



คู่มือแนวทางการดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

เอกสาร สส. 3/2563



สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ
(ใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563)

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้มีการมอบหมายนโยบายให้โรงเรียนดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางอาหารอย่างเพียงพอและครบถ้วน สมวัย เนื่องจากสุขภาพอนามัยของนักเรียนเป็นรากฐานสำคัญส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา อีกทั้งเป็นการลดภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อการพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม วินัย จิตใจและสติปัญญา นักเรียนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมและเรียนรู้ได้อย่างเต็มตามศักยภาพ

ในการปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้มีความยั่งยืนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ ต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ที่สอดคล้องกับระเบียบและแนวปฏิบัติของกรมบัญชีกลาง จนสามารถจัดบริการอาหารกลางวันให้นักเรียนได้อย่างถูกต้อง ทัวถึง เป็นธรรมและมีคุณภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำเอกสารคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนเล่มนี้ขึ้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้เชื่อมโยงในการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับโรงเรียนให้มีมาตรฐานสอดคล้องกับภาวะสถานการณ์ปัจจุบัน นำไปสู่โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ยั่งยืน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อสุขภาพและคุณภาพนักเรียนเป็นสำคัญ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับโรงเรียน ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ขอขอบคุณคณะทำงาน ประกอบด้วย รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา คณะที่ปรึกษา นายกษมาคมครู ทั้ง 5 อำเภอ ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่ช่วยกันจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนเล่มนี้เป็นอย่างยิ่ง และขอให้โรงเรียนได้ใช้ประโยชน์ตามความคาดหวังของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ต่อไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

กรกฎาคม 2563

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขตการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
บทที่ 2 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ดีมีประสิทธิภาพ	8
ส่วนที่ 1 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ดีมีประสิทธิภาพ	8
1. การขอสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	10
2. การออกใบเสร็จรับเงิน	11
3. การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	11
3.1 การจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือ	
3.2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ	
4. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน	17
5. แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน	18
6. การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch	20
7. การดำเนินงานโภชนาการของโรงเรียน	40
7.1 งานภาวะทุพโภชนาการนักเรียน	40
7.2 สารสนเทศภาวะทุพโภชนาการนักเรียน	42
8. การนำโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสู่การปฏิบัติ	55
8.1 หลักการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน	55
8.2 กระบวนการบริหารการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันสู่การปฏิบัติ	56

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ 2 การบูรณาการโครงการอาหารกลางวันสู่กระบวนการจัดการเรียนรู้	62
การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ	62
การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน	66
ประเภทของโครงงาน	71
การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล	72
กระบวนการนิเทศ ติดตาม โครงการอาหารกลางวัน ระดับสถานศึกษา	73
สหกรณ์นักเรียน	78
การยกย่องชมเชยและการประชาสัมพันธ์	81
บทที่ 3 แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน	83
ส่วนที่ 1 การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนโดยใช้อุดหนุน	
ทั่วไปและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษา	
เพื่อโครงการอาหารกลางวัน	83
แหล่งที่มาของเงินโครงการอาหารกลางวัน	84
จัดหาอาหารกลางวันตามโครงการอาหารกลางวัน	85
การบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี	94
ส่วนที่ 2 การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้อุดหนุน	98
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา	
แหล่งที่มาของเงิน	98
วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เงินอุดหนุนกองทุนเพื่อโครงการ	98
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา	
บทที่ 4 ความคาดหวังสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน	99
บทที่ 5 แนวทางการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน	104
บรรณานุกรม	116
เอกสารอ้างอิงระเบียบแนวทางการดำเนินการ	118
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	119
รายละเอียดรูปแบบที่เป็นไฟล์ที่อยู่ในแผ่นซีดี	120
ภาคผนวก	121
ภาคผนวก ก เอกสารประกอบการขอสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	122
ภาคผนวก ข แบบฟอร์มงานการเงินและบัญชี	134

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ค แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการ อาหารกลางวันในโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เชียงใหม่ เขต 4	178
ภาคผนวก ง แบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4	182
ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	188

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
1	ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดีมีประสิทธิภาพ	9
2	เครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน	12
3	ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและ กระทรวงศึกษาธิการ	68
4	โมเดลจักรยานแห่งการเรียนรู้แบบ PBL	68
5	ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงงานเป็นฐาน	70
6	การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการจัดโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา	72
7	ระบบการกำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน	73
8	โครงสร้างการบริหารงานสหกรณ์นักเรียน	81
9	ความสำเร็จสู่ความยั่งยืนของการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน	102

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า	
1	ข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนโรงเรียน	47
2	สารสนเทศภาวะโภชนาการโรงเรียน (10 มิ.ย.)	48
3	สารสนเทศภาวะโภชนาการโรงเรียน (30 ก.ย.)	49
4	การเปรียบเทียบภาวะทุพโภชนาการ (10 มิ.ย./30 ก.ย.)	50
5	สารสนเทศภาวะโภชนาการ (10 พ.ย.)	51
6	สารสนเทศภาวะโภชนาการ (30 มี.ค.)	52
7	การเปรียบเทียบภาวะทุพโภชนาการ (10 พ.ย./30 มี.ค.)	53
8	สรุปข้อมูลงานภาวะโภชนาการ	54
9	เครื่องมือในการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง	76
10	แสดงวงเงินเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา	96

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชโฆวาทในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารีเนื่องในพิธีเปิดการประชุมโภชนาการแห่งเอเชีย ครั้งที่ 4 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2526 ความตอนหนึ่งว่า “...แม้ในประเทศไทย ซึ่งได้ชื่อว่าเป็นอู่อาริษา อู่น้ำของเอเชีย ก็ยังมีปัญหาของการขาดอาหาร ปัญหาทางสุขภาพอนามัย การเจ็บป่วยด้วยโรคต่างๆ ที่น่าจะรักษาหรือป้องกันได้ โดยการปฏิบัติให้ถูกต้องในเรื่องอาหารการกิน ความสะอาด สุขลักษณะสิ่งแวดล้อมเหล่านี้ เป็นต้น นอกจากนั้น เด็กมีจำนวนไม่น้อยมีสภาพการขาดอาหาร เนื่องจากพ่อแม่ไม่ทราบถึงวิธีการเลี้ยงดูที่เหมาะสม ปฏิบัติกันไปตามความเคยชิน หรือ ขนบธรรมเนียมที่ได้รับการสั่งสอนมาชั่วลูกหลานแสดงให้เห็นถึงความไม่เข้าใจว่าอาหารและโภชนาการเป็นรากฐานสำคัญของสุขภาพอนามัยตั้งแต่วัยเด็กจนถึงวัยชรา...” (อ้างในกระทรวงศึกษาธิการ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา, 2558 : 1-2)

การพัฒนาชาติที่สำคัญ คือการพัฒนาคนไทยให้มีคุณภาพ มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ทั้งร่างกาย และจิตใจ ตลอดจนมีความสามารถในการเรียนรู้เพื่อให้มีศักยภาพสูงสุด อันจะเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาชาติอย่างยั่งยืน สิ่งสำคัญอันดับแรกของการพัฒนาคนคือ การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัย อันเป็นพื้นฐานของการพัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา ตลอดจนคุณธรรมของผู้เรียน และปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้เด็กมีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์นั้น คืออาหาร อาหารถือเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการดำรงชีวิตของมนุษย์ เพราะอาหารประกอบด้วยสารอาหารที่มีประโยชน์ต่อสุขภาพของมนุษย์อย่างมาก โดยเฉพาะเด็กในวัยเรียน ย่อมส่งผลให้เด็กมีพัฒนาการสูง ทั้งด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เต็มที่เป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพในอนาคต ในทางตรงกันข้ามเด็กที่ขาดอาหารเมื่อใดมือหนึ่งหรือได้รับอาหารครบทั้ง 3 มือ แต่เป็นอาหารที่ไม่มีคุณค่าทางโภชนาการ ย่อมส่งผลกระทบต่อพัฒนาการของเด็ก เพราะวัยเด็กสมองจะต้องมีการเจริญเติบโตถึงร้อยละ 80 เด็กที่มีภาวะทุโภชนาการนั้นสมองจะไม่พัฒนาตามปกติทำให้เกิดความบกพร่องทางสติปัญญา อันจะส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ของเด็กอย่างมาก ดังนั้นการที่เด็กนักเรียนจะมีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง ต้องอาศัยปัจจัยทางด้านอาหารและโภชนาการ ซึ่งการแพทย์ยืนยันว่า สมองพัฒนารวดเร็วในวัยเด็ก ถ้าเด็กวัยนี้ขาดสารอาหารที่มีประโยชน์ต่อสมอง จะทำให้การพัฒนาของสมองชะงัก และอาจเป็นผลเสียไปตลอดชีวิต แม้แต่การขาดอาหารเป็นครั้งคราวโดยเฉพาะระหว่างเรียนย่อมมีผลต่อการเรียนรู้ของเด็ก โดยมีการศึกษาพบว่า เด็กที่ท้องหิว รับประทานอาหารไม่เต็มที่ หรือไม่ได้รับประทานอาหารเช้าหรืออาหารกลางวัน จะมีอาการง่วงเหงา เชื่องซึม ขาดความสนใจและความตั้งใจที่จะเรียน (สมศรี ด้านตระกูล, 2552: 3)

จุดมุ่งหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน มุ่งพัฒนาคนไทยให้มีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เป็นคนดี มีปัญญา และมีความเป็นไทย รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพกายที่ดี มีประสิทธิภาพในการ

ทำงาน และจากการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในหมวด 3 ระบบการศึกษา ในมาตรา 15 การจัดการศึกษามี 3 รูปแบบ คือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ฯลฯ และในหมวด 2 สิทธิและหน้าที่ทางการศึกษา ในมาตรา 10 การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิ และโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่า 12 ปี ที่รัฐต้องจัดให้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย และในหมวด 1 มาตรา 6 กล่าวไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรม และวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข” นอกเหนือจากการจัดการศึกษาตามระบบแล้ว ยังดำเนินโครงการอาหารกลางวันซึ่งจัดให้นักเรียนในระดับอนุบาล และระดับประถมศึกษา โดยส่งเสริมให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันฟรีทุกคน ทุกวัน ตลอดปีการศึกษา อย่างเพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย เพื่อให้นักเรียนได้มีคุณค่าทางโภชนาการครบ 5 หมู่ มีร่างกายแข็งแรง พละทานามัยสมบูรณ์ มีระเบียบวินัยในการรับประทาน การดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาจึงเป็นโครงการหนึ่งที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (วันทาศิริสิงห์สถิตย์, 2555 : 1)

โครงการอาหารกลางวันจึงถือเป็นอีกหนึ่งโครงการหลักของรัฐบาล ที่ต้องตระหนักและให้ความสำคัญ ในการส่งเสริมให้เด็กไทยทุกคนได้รับสารอาหารที่มีคุณค่ามีประโยชน์ตามหลักโภชนาการ เพื่อลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการของเด็ก ซึ่งจะเป็พื้นฐานในการพัฒนาด้านร่างกายและสติปัญญา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเด็กในวัยเรียนระดับประถมศึกษา ถ้าได้รับอาหารกลางวัน ไม่เพียงพอ ก็จะทำให้สุขภาพนั้นไม่สมบูรณ์ สมองไม่เจริญเท่าที่ควร การดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมเป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล โดยมีพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 เป็นกฎหมายรับรอง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2535 (ราชกิจจานุเบกษา, 2535: 96 อ้างถึงในวันทาศิริ สิงห์สถิต, 2555 : 2) ตามประกาศพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 มีสาระสำคัญคือ ให้จัดตั้งกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ในวงเงิน 6,000 ล้านบาท ซึ่งรัฐบาลจะจัดสรรงบประมาณให้เป็นเงินกองทุนอาหารกลางวันไม่ต่ำกว่าปีละ 500 ล้านบาท โดยนำดอกผลไปดำเนินการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์อบรมเด็กเล็กก่อนเกณฑ์ในวัด โรงเรียนในสังกัดกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร และโรงเรียนในสังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน การจัดการโครงการอาหารกลางวันนับเป็นแนวทางหนึ่ง ที่รัฐบาลช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนอาหารกลางวันและทุพโภชนาการของเด็กกระทรวงศึกษาธิการได้เริ่มดำเนินโครงการอาหารกลางวันมาตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2495 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2555 : 5)

สำหรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวันนักเรียนระดับประถมศึกษา คณะรัฐมนตรีได้มีมติเพิ่มเงินเป็น วันละ 10 บาทต่อคนในปี พ.ศ. 2551 และในปี พ.ศ. 2552 ให้เพิ่มเป็นวันละ 13 บาทต่อคน ต่อมา

รัฐบาลได้สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนทุกคนในระดับอนุบาลและประถมศึกษาในอัตรา 20 บาทต่อคนต่อวัน (ตามมติ ค.ร.ม. เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2556) โดยจัดสรรผ่านกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อโอนงบประมาณให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและจัดสรรให้โรงเรียนดำเนิน จัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียน โดยจุดมุ่งหมายหลักในการดำเนินงานอาหารกลางวันในโรงเรียน คือ การสร้างสุขภาพที่ดีอย่างถาวรให้กับนักเรียน ซึ่งถือว่าเป็นประชากรในวัยเรียนและเป็นกลุ่มประชากรจำนวนมาก ให้มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ผ่านกระบวนการเรียนรู้ และความร่วมมือระหว่าง ครู นักเรียนและปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อสร้างแหล่งผลิตวัตถุดิบที่มีคุณภาพทางการเกษตร ปลอดภัยจากสารเคมีตกค้าง ป้อนเข้าสู่โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน และเพื่อให้โครงการอาหารกลางวันมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สิ่งสำคัญโรงเรียนต้องมีการจัดการที่ดีในการดูแลกระบวนการเตรียมอาหาร การประกอบอาหาร การปรุงอาหาร การดูแลสถานที่ในการรับประทานอาหาร ภาชนะ วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ ในห้องครัว ให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียน ตลอดจนมีการจัดการงบประมาณที่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่ต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้ดำเนินการและรับผิดชอบในการบริหารโครงการอาหารกลางวันของนักเรียนในสถานศึกษาชั้นพื้นฐานตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการมาโดยตลอด สภาพบริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีความแตกต่างกัน โดยมี อำเภอหางดง อำเภอสันป่าตอง อำเภอสารภี และอำเภอดอยหล่อ ตั้งอยู่ในเขตที่มีการคมนาคมสะดวก ส่วนอำเภอแม่วาง ตั้งอยู่บนเขตพื้นที่สูงและทุรกันดาร มีความยากลำบากในการเดินทาง ส่งผลให้การบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันมีความแตกต่างกัน จากการสำรวจภาวะทุพโภชนาการ พบว่า นักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ในปีการศึกษา 2562 มีปัญหาภาวะทุพโภชนาการโดยรวมที่ร้อยละ 23.82 ผอมร้อยละ 5.20 เตี้ยร้อยละ 4.75 อ้วนร้อยละ 9.80 ซึ่งปัญหาดังกล่าว ส่งผลกระทบต่อสุขภาพนักเรียนที่เตี้ยและผอม จะมีสติปัญญาด้อย เรียนรู้ช้า ภูมิต้านทานโรคต่ำ ติดเชื้อได้ง่าย นักเรียนที่มีภาวะอ้วน เสี่ยงต่อการเกิดโรคเรื้อรังต่างๆ เช่น เบาหวาน ความดันโลหิตสูง หัวใจและหลอดเลือด เป็นต้น สาเหตุสำคัญส่วนใหญ่เกิดจากพฤติกรรมโภชนาการที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งขาดการออกกำลังกายอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้จากการออกไปนิเทศติดตามโครงการอาหารกลางวันในสถานศึกษา พบว่ายังมีสถานศึกษาชั้นพื้นฐานในสังกัดบางแห่ง ประสบปัญหาและมีอุปสรรคที่เกิดจากกระบวนการบริหารงานหลายประการ เช่น ระบบการบริหารเงินของโครงการอาหารกลางวันและการถ่ายโอนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่ตรงตามเวลา สถานที่ยังขาดความเหมาะสม ความสะอาดปลอดภัยตามสุขลักษณะทางโภชนาการ วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน และสภาพการใช้งานที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ บุคลากรขาดความรู้ในการจัดอาหารที่มีคุณค่าและถูกหลักโภชนาการ ขาดการบริหารจัดการที่ดีของโครงการอาหารกลางวัน การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศยังไม่เป็นระบบและเป็นปัจจุบัน ขาดการนิเทศติดตามและประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบ ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการอาหารกลางวันได้เต็มประสิทธิภาพ แต่ในขณะเดียวกัน

ยังมีสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในสังกัดสามารถบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จนได้รับรางวัลโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวันระดับประเทศ ประจำปี 2560 – 2562 จำนวน 5 โรงเรียน ดังนั้น สถานศึกษาขั้นพื้นฐานอื่นๆ ในสังกัด ย่อมสามารถบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้เช่นกัน หากได้รับการแนะนำหรือมีแนวทางการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันที่ดี

จากสภาพปัญหาและการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษานั้น ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 โดยความร่วมมือของนายกสมาคมครูอำเภอ 5 อำเภอ (อำเภอสันป่าตอง อำเภอสารภี อำเภอหางดง อำเภอดอยหล่อ อำเภอแม่วาง) ผู้บริหารโรงเรียนที่ได้รับรางวัลโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวันระดับประเทศ ครู ศึกษานิเทศก์ บุคลากรทางการศึกษา ในสังกัด จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนขึ้น โดยมีการบูรณาการหลักการจัดโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ศึกษาหาความรู้ สร้างความเข้าใจในการดำเนินงานอาหารกลางวันในโรงเรียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมมีประสิทธิภาพและมีความยั่งยืนในการดำเนินโครงการ ตรงตามวัตถุประสงค์และภารกิจ ตลอดจนใช้เป็นคู่มือในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ให้แก่สาธารณชนได้รับทราบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อสุขภาพและคุณภาพนักเรียนเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
2. เพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อส่งเสริมการบูรณาการ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เชื่อมโยงกับกิจกรรมการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน
4. เพื่อใช้ในการนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
5. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวันระดับต่างๆต่อไป

ขอบเขตการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

คู่มือเล่มนี้ใช้สำหรับโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนเกี่ยวข้องกับ

1. เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจัดสรรให้กับนักเรียนทุกคนในระดับชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 คนละ 20 บาท จำนวน 200 วัน และเงินอุดหนุนทั่วไปประเภทเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

2. เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน โครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียน

3. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ เงินที่ได้รับจากการขายอาหารกลางวันให้กับนักเรียน การรับเงินค่าอาหารที่เก็บจากนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและเงินบริจาคเพื่ออาหารกลางวัน

นิยามศัพท์เฉพาะ

คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน หมายถึง คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน หมายถึง โครงการอาหารกลางวันซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คนละ 20 บาทต่อวัน) เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนประถมศึกษาจัดทำอาหารกลางวันให้กับนักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวันอย่างมีคุณภาพถูกหลักโภชนาการ

ภาวะโภชนาการ หมายถึง ภาวะของร่างกายที่เกิดจากการได้รับอาหารที่ถูกลักษณะโภชนาการหรือมีสารอาหารครบถ้วน และมีปริมาณเพียงพอกับความต้องการของร่างกายก่อให้เกิดประโยชน์แก่ร่างกาย และร่างกายใช้สารอาหารเหล่านั้นในการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภาวะทุพโภชนาการ หมายถึง ภาวะซึ่งเกิดขึ้นจากการรับประทานอาหารไม่สมดุล โดยอาจมีสารอาหารบางอย่างได้รับไม่เพียงพอ เกินหรือผิดสัดส่วน เป็นผลให้เกิดความผิดปกติทางโภชนาการต่างๆ ขึ้น โดยกรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข ได้กำหนดเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

1. ภาวะผอม หมายถึง เด็กนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (น้อยกว่าหรือเท่ากับ -2 S.D.)

2. ภาวะเตี้ย หมายถึง เด็กนักเรียนที่มีส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (น้อยกว่าหรือเท่ากับ -2 S.D.)

3. ภาวะอ้วน หมายถึง เด็กนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงเกินเกณฑ์มาตรฐาน (มากกว่าหรือเท่ากับ + 2 S.D. ขึ้นไป)

ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ หมายถึง อุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ส่งผลต่อร่างกายของนักเรียนทำให้ขาดความสมดุลด้านโภชนาการ หรือการขาดสารอาหารรวมถึงการได้รับอาหารมากเกินไป ส่งผลให้นักเรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง กองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาและการประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของเด็ก

เงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน หมายถึง เงินที่โรงเรียนได้มาเพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ซึ่งแบ่งออก 3 ประเภท คือ

1. เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจัดสรรให้กับนักเรียนทุกคนในระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 คนละ 20 บาท จำนวน 200 วัน และเงินอุดหนุนทั่วไปประเภทเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

2. เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนและโครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน

3. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ เงินที่ได้รับจากการขายอาหารกลางวันให้กับนักเรียน การรับเงินค่าอาหารที่เก็บจากนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและเงินบริจาคเพื่ออาหารกลางวัน

เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา หมายถึง เงินดอกผลที่เกิดจากพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ซึ่งกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษามีเงินครบ 6,000 ล้านบาท และนำเฉพาะดอกผลของกองทุนเพื่อเป็นทุนหมุนเวียน และใช้จ่ายสำหรับสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา และประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในรูปแบบของโครงการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน หมายถึง โครงการที่เกิดจากเงินดอกผลของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ตามพระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ที่จัดสรรให้กับโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับสร้างผลผลิตสร้างรายได้เพื่อนำผลผลิตมาสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

โครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน หมายถึง โครงการที่เกิดจากเงินดอกผลของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ตามพระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ที่จัดสรรให้กับโรงเรียน

ประถมศึกษาเพื่อพัฒนาปรับปรุงระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียนให้มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะตามมาตรฐานด้านสุขาภิบาลอาหาร

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้ที่รักษาราชการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ที่ดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการเพื่อลดปัญหา ภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

ครูผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง ครูหรือบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ที่รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน

โรงเรียน หมายถึง โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ที่ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

บทที่ 2

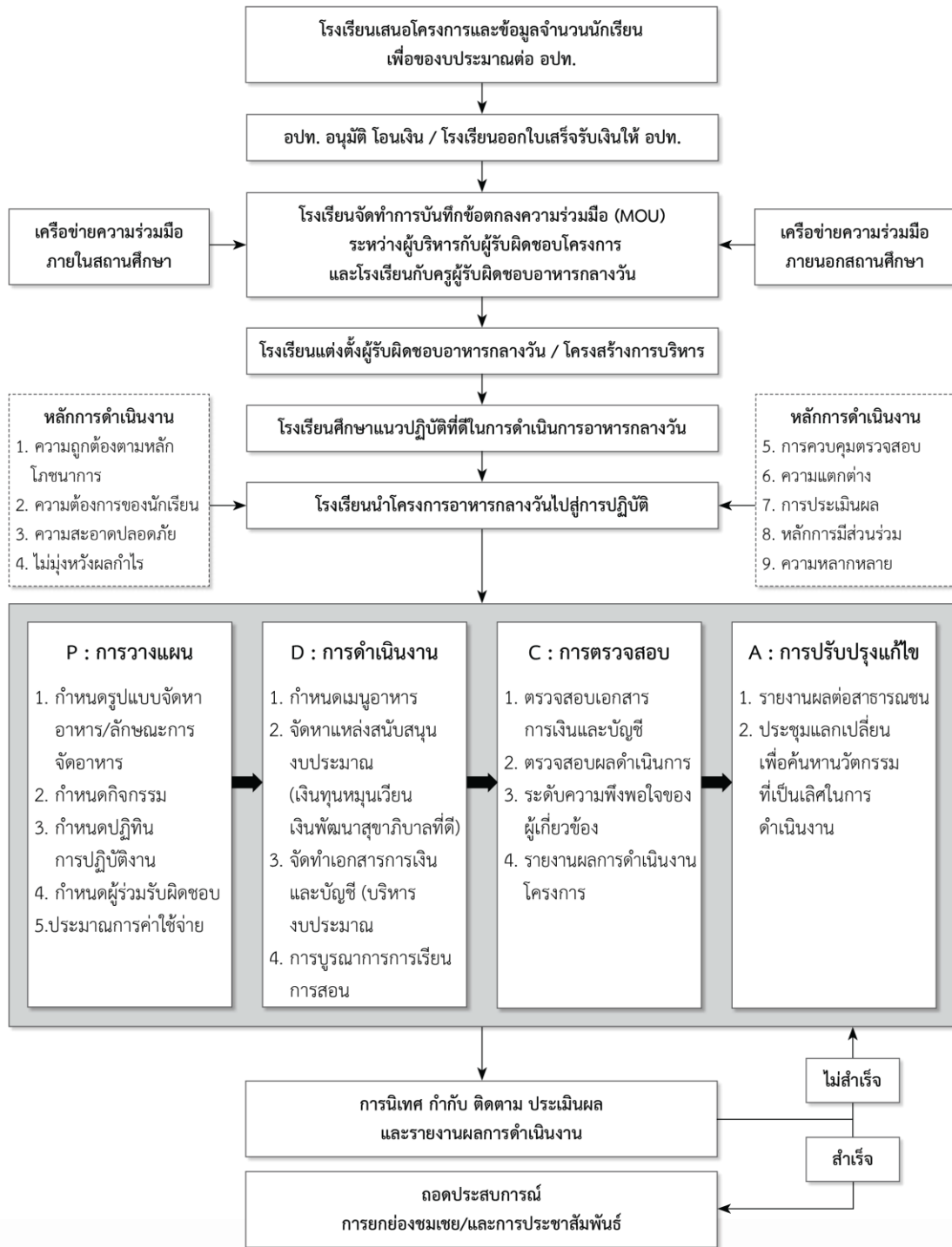
การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ดีมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 1 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ดีมีประสิทธิภาพ

กระทรวงศึกษาธิการ โดยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา (2558 : 11) ได้เสนอแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ดี ซึ่งสรุปได้ดังนี้ โรงเรียนที่สามารถบริหารจัดการจัดการอาหารกลางวันได้ดีมีประสิทธิภาพจะต้องทำอะไรให้นักเรียนมีอาหารกลางวันที่มีคุณภาพรับประทานทุกวัน ตลอดปีการศึกษา คำว่าคุณภาพของอาหารกลางวัน คือ มีสารอาหารครบถ้วนทั้ง 5 หมู่ มีความสะอาดปลอดภัย และมีปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียนตามวัยและต้องทำให้นักเรียนผลลัพธ์สูงสุด (Outcome) ที่เกิดขึ้น นักเรียนต้องรู้จักเลือกบริโภคอาหารที่มีประโยชน์มีสุขนิสัยและมีมารยาทในการรับประทานอาหารที่ถูกต้องเหมาะสม ต้องไม่มีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ และสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ให้นักเรียนได้เรียนรู้ถึงกระบวนการดำเนินงานอาหารกลางวันเพื่อสุขภาพที่ดีของตนเองได้

จุดมุ่งหมายหลักในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน คือ การสร้างสุขภาพที่ดีอย่างถ้วนหน้าให้กับนักเรียน ซึ่งถือว่าเป็นประชากรในวัยเรียนและเป็นกลุ่มประชากรจำนวนมาก ให้มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ทำให้เส้นใยของสมองเกิดการถักทอพร้อมที่จะเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่และไม่มีปัญหาภาวะทุพโภชนาการผ่านกระบวนการเรียนรู้และความร่วมมือระหว่าง ครูนักเรียน และปราชญ์ชาวบ้าน เพื่อสร้างแหล่งผลิตวัตถุดิบที่มีคุณภาพทางการเกษตร ปลอดภัยจากสารเคมีตกค้าง ป้อนเข้าสู่โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนและเพื่อให้โครงการอาหารกลางวันมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สิ่งสำคัญโรงเรียนต้องมีการจัดการที่ดีในการดูแลกระบวนการเตรียมอาหาร การประกอบอาหาร การปรุงอาหาร การดูแลสถานที่ในการรับประทานอาหาร ภาชนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในห้องครัว ให้ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียน ตลอดจนมีการจัดการงบประมาณที่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินที่ต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนั้นการทำให้โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดีมีประสิทธิภาพ โรงเรียนจะต้องบูรณาการการทำงาน 3 ส่วนเข้าด้วยกัน คือ การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดีมีประสิทธิภาพ (โครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคนละ 20 บาทต่อวัน) การบริหารโครงการที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา (โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน โครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดี และโครงการพัฒนาน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน)

การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดีมีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนตามแผนภาพที่ 1 ดังนี้



แผนภาพที่ 1 ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดีมีประสิทธิภาพ

ที่มา: จากคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน, กระทรวงศึกษาธิการ (2559 : 14)

1. การขอรับงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขอรับงบประมาณอุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการอาหารกลางวัน (คนละ 20 บาทต่อวัน) เป็นค่าอาหารกลางวันให้โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นบนพื้นฐานข้อมูลนักเรียนชั้นอนุบาล 1 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน) โดยจัดสรรผ่านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ให้โอนจัดสรรให้กับโรงเรียน จำนวน 200 วันต่อปีการศึกษา โรงเรียนสามารถดำเนินการขอรับงบประมาณ ตามขั้นตอนดังนี้

1.1 โรงเรียนที่จะขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ต้องเขียนโครงการระบุวัตถุประสงค์โดยละเอียด เหตุผลความจำเป็น จำนวนเงินที่ชัดเจนพร้อมทั้งข้อมูลประกอบ (ถ้ามี) และจำนวนนักเรียนตามตัวอย่าง 1-4 (ภาคผนวก ก)

1.2 โรงเรียนต้องนำโครงการดังกล่าว เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมทั้งแนบรายงานการประชุม ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) พร้อมกับ เอกสารตามข้อ 1.1

1.3 โรงเรียนนำโครงการดังกล่าวที่ได้รับอนุมัติแล้ว ไปขอรับการอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ล่วงหน้า 1 ปี ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี

1.4 โรงเรียนทำหนังสือขออนุมัติรับการอุดหนุน (ใช้เงิน) หลังจากที่ได้เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีผลบังคับใช้แล้ว ตามวัตถุประสงค์การขอรับการอุดหนุน

1.5 เมื่อโรงเรียนนำงบประมาณไปใช้แล้ว และเสร็จสิ้นโครงการ โรงเรียนต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณโดยละเอียด พร้อมภาพประกอบการดำเนินโครงการ หลังสิ้นสุดโครงการภายใน 30 วัน งบประมาณ 10 พฤศจิกายนของทุกปี หากมีงบประมาณเหลือจ่ายต้องส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

นอกจากนี้ยังมีโรงเรียนอีกประเภทหนึ่งซึ่งเป็นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา และมีนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นจำนวนหนึ่งศึกษาอยู่ นักเรียนกลุ่มนี้เป็นนักเรียนที่ยังไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน จึงทำให้ต้องช่วยเหลือดูแลตนเองในการจัดหาอาหารกลางวันมารับประทานเอง ความหวังที่จะให้นักเรียนทุกคนในวัยเรียนมีอาหารกลางวันที่มีคุณภาพรับประทานทุกวัน จึงต้องฝากความหวังไว้กับ **“ความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ชุมชน ประชาชนชาวบ้าน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในท้องถิ่นนั้นๆ”** ช่วยกันดูแล ซึ่งในปัจจุบันได้มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งสนับสนุนงบประมาณให้กับนักเรียนกลุ่มดังกล่าวแล้ว สำหรับแนวปฏิบัติที่ดีในการขอสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ คือ การที่โรงเรียนจัดทำโครงการเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณส่วนหนึ่ง อีกส่วนหนึ่ง ต้องเป็นงบประมาณของโรงเรียนเอง หรือชุมชนช่วยเหลือ

รายละเอียดโครงการที่นำเสนอของงบประมาณ และข้อมูลประกอบการเขียนโครงการ หลังจากได้รับอนุมัติโครงการและงบประมาณแล้วโรงเรียนต้องออกใบเสร็จให้กับทางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นขั้นตอนต่อไป

2. การออกใบเสร็จรับเงิน

เมื่อโรงเรียนได้รับเงินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำหนังสือราชการนำส่งพร้อมใบเสร็จรับเงิน ซึ่งมียอดเงินเท่ากับจำนวนที่ได้รับตามตัวอย่าง 6-7 (ภาคผนวก ก)

3. การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

3.1 การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

เมื่อโรงเรียนได้รับอนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนและเงินสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดี ทางโรงเรียนควรจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือที่แสดงเจตนารมณ์ และเจตจำนงถึงแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนเพื่อคุณภาพที่แท้จริง ระหว่างครูผู้รับผิดชอบโครงการและทีมงานกับผู้บริหารโรงเรียนหรือกับประธานคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยมีตัวแทนครู ตัวแทนนักเรียน ตัวแทนผู้ปกครองและตัวแทนชุมชนเป็นสักขีพยานในการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือและเพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ โรงเรียนควรสำเนาบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ จัดทำเป็นป้ายประกาศขนาดพอเหมาะติดประกาศไว้ให้ทุกคนได้รับทราบในบริเวณสถานที่ต่างๆ เช่น โรงอาหาร หรือหน้าโรงเรียน เพื่อเป็นสิ่งยืนยันข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินโครงการตามแนวทางที่ได้ให้ไว้ ซึ่งจะเป็นการง่ายในการสร้างเครือข่ายความร่วมมืออย่างยั่งยืนต่อไป

3.2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

เครือข่ายความร่วมมือหรือการมีส่วนร่วม มีส่วนสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ บรรลุตามเป้าหมายและมีความยั่งยืน ประเด็นหลักในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ ก็เพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนาการจัดอาหารกลางวันให้ตีมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง เพียงพอ เครือข่ายความร่วมมือสร้างประโยชน์อย่างไร

- เครือข่ายความร่วมมือ ก่อให้เกิดงาน
- เครือข่ายความร่วมมือ ช่วยบันทึกลความสำเร็จ
- เครือข่ายความร่วมมือ ช่วยเป็นกลเม็ดการเรียนรู้
- เครือข่ายความร่วมมือ ช่วยเชิดชู สร้างสรรค์ผลผลิต
- เครือข่ายความร่วมมือ ช่วยยืดชีวิตนักเรียนให้ยืนยาวด้วยอาหารดี มีคุณภาพ ถูกหลัก

โภชนาการปลอดภัยไร้สารพิษตกค้าง ห่วงไกลภาวะทุพโภชนาการ

สำหรับเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ทำให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ เครือข่ายความร่วมมือภายในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และนักการภารโรง ตลอดจนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครองนักเรียนและปราชญ์ชาวบ้าน ส่วนเครือข่ายความร่วมมือภายนอกโรงเรียน ประกอบด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชนอื่นๆ ที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินโครงการ หน่วยงานสาธารณสุขในชุมชน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งแต่ละคนหรือแต่ละภาคส่วนต่างมีบทบาทหน้าที่ กิจกรรม ที่จะต้องดำเนินโครงการที่แตกต่างกัน ดังแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2 เครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

ที่มา: จากคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน, กระทรวงศึกษาธิการ (2559 : 17)

3.2.1 เครือข่ายความร่วมมือภายในโรงเรียน

ภาคีเครือข่ายความร่วมมือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ภายในโรงเรียน ประกอบด้วย

3.2.1.1 คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

บทบาท

1) ร่วมกำหนดแผนพัฒนาที่ชัดเจนในการดำเนินงานอาหารกลางวัน โดยยึดหลักการดำเนินงานอาหารกลางวัน คือ มีคุณค่าอาหารถูกต้อง ตามหลักโภชนาการ ตรงต่อความต้องการของผู้เรียน มีความสะอาดปลอดภัย ไม่มุ่งหวังกำไร มีการตรวจสอบควบคุม คำนึงถึงความแตกต่างของบุคคลพื้นที่ ตลอดจนมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2) เห็นชอบนโยบาย เสนอแนะ และให้คำปรึกษา ในการพัฒนาอาหารกลางวันในโรงเรียนที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

3) ช่วยกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ตลอดจนเฝ้าอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานอาหารกลางวันให้กับสถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง

4) ร่วมตรวจสอบ ติดตามควบคุมงบประมาณและดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

5) สนับสนุนการจัดหางบประมาณเพิ่มเติมและส่งเสริมให้มีการผลิตวัตถุดิบหรือผลผลิตทางการเกษตร ป้อนสู่อาหารกลางวันอย่างต่อเนื่อง ในลักษณะของการดำเนินงานตามโครงการเงินทุนหมุนเวียนส่งเสริมผลผลิตเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

6) ส่งเสริมให้มีการจัดการระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียน

3.2.1.2 ผู้อำนวยการโรงเรียน

บทบาท

1) กำหนดแผนพัฒนาที่ชัดเจนในการดำเนินงานอาหารกลางวัน โดยยึดหลักการดำเนินงานอาหารกลางวัน คือ ถูกต้องตามหลักโภชนาการตรงต่อความต้องการของผู้เรียน มีความสะอาดปลอดภัยไม่มุ่งหวังกำไร มีการตรวจสอบควบคุม คำนึงถึงความแตกต่างของบุคคล พื้นที่ ตลอดจนมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2) ประกาศนโยบายการพัฒนาอาหารกลางวันในโรงเรียนให้สาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้

3) บริหาร กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ตลอดจนเฝ้าอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานอาหารกลางวันให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ

4) ตรวจสอบ ติดตามควบคุมงบประมาณและดูแลการเบิกจ่ายงบประมาณให้มีความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

5) จัดหางบประมาณเพิ่มเติมและส่งเสริมให้มีการผลิตวัตถุดิบ หรือผลิตผลทางการเกษตรป้อนสู่อาหารกลางวันอย่างต่อเนื่องในลักษณะของการดำเนินงานตามโครงการส่งเสริมผลิตผลเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

6) ส่งเสริมให้มีการจัดการระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียน

3.2.1.3 ครูและบุคลากรทางการศึกษา

บทบาท

1) เข้าร่วมวิเคราะห์ปัญหา และปัจจัยที่มีต่อภาวะโภชนาการของนักเรียนซึ่งวิเคราะห์ตามบริบทของโรงเรียนและพื้นที่ และจัดวางแนวทางในการดำเนินงานอาหารกลางวัน

2) ร่วมวางแผนการดำเนินงานอาหารกลางวันเพื่อนำสู่ความยั่งยืน

3) กำหนดรูปแบบและลักษณะการดำเนินงานอาหารกลางวัน ตลอดจนรายการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่สามารถให้บริการนักเรียนได้ตลอดปีอย่างมีคุณภาพ

4) ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้การดำเนินงานอาหารกลางวัน คุณค่าอาหารเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้เรียน

5) จัดทำเอกสาร หลักฐาน การเบิกจ่ายเงินให้ครบสมบูรณ์ถูกต้องและจัดทำบัญชีให้ถูกต้องตามหลักบัญชี ให้เป็นปัจจุบัน

7) ร่วมยกย่องชมเชยและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานอาหารกลางวัน

3.2.1.4 นักเรียน

บทบาท

1) เข้าร่วมวิเคราะห์ปัญหา และปัจจัยที่มีต่อภาวะโภชนาการของนักเรียนซึ่งวิเคราะห์ตามบริบทของโรงเรียนและพื้นที่

2) ร่วมวางแผนการดำเนินงานอาหารกลางวันเพื่อนำสู่ความยั่งยืน

3) ร่วมเสนอรายการอาหารกลางวันและเรียนรู้การดำเนินงานอาหารกลางวันเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้เรียน

4) เป็นตัวแทนในการช่วยเหลือและให้บริการอาหารกลางวันในโรงเรียนแก่นักเรียนคนอื่นๆ ได้

3.2.1.5 นักรกรภารโรง

บทบาท

1) เข้าร่วมวิเคราะห์ปัญหา และปัจจัยที่มีต่อภาวะโภชนาการของนักเรียนซึ่งวิเคราะห์ตามบริบทของโรงเรียนและพื้นที่และร่วมจัดวางแนวทางในการดำเนินงานอาหารกลางวัน

- 2) ร่วมวางแผนการดำเนินงานอาหารกลางวันเพื่อนำสู่ความยั่งยืน
- 3) อำนวยความสะดวกในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน
- 4) ช่วยเหลือการดำเนินงานอาหารกลางวัน

3.2.1.6 ผู้ปกครอง/ปราชญ์ชาวบ้าน

บทบาท

- 1) ตัวแทนผู้ปกครอง เข้ามาร่วมวิเคราะห์ปัญหา และปัจจัยที่มีต่อภาวะโภชนาการของนักเรียน ซึ่งวิเคราะห์ตามบริบทของโรงเรียนและพื้นที่
- 2) ตัวแทนผู้ปกครอง ร่วมเยี่ยมชมกิจกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน เพื่อเห็นความสำคัญของการดำเนินงาน และเพื่อวางแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ปกครองต่อไป
- 3) ร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ในการดำเนินงานอาหารกลางวันให้กับครูและนักเรียน

3.2.2 เครือข่ายความร่วมมือภายนอกโรงเรียน

3.2.2.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาท

- 1) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันครบวงจรและจัดงบประมาณให้ทันเวลาก่อนเปิดภาคเรียน
- 2) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตโรงเรียน เข้าร่วมประชุมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน เน้นความร่วมมือระดับท้องถิ่น เพื่อนำไปวางแผนการดำเนินงานร่วมกันให้สอดคล้องกับการจัดตั้งและจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปตามปีงบประมาณในปีการศึกษา
- 3) ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินงานของโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่รับเงินอุดหนุนผ่านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ
- 4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

3.2.2.2 ชุมชน

บทบาท

- 1) เข้ามาร่วมวิเคราะห์ปัญหาปัจจัยที่มีต่อภาวะโภชนาการของนักเรียน ซึ่งวิเคราะห์ตามบริบทของโรงเรียนและพื้นที่ ตลอดจนการจัดวางแนวทางในการดำเนินงานอาหารกลางวันในโรงเรียน
- 2) ร่วมวางแผนการดำเนินงานอาหารกลางวัน เพื่อนำสู่ความยั่งยืน

3) เป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับครูและนักเรียน ในการเรียนรู้การดำเนินงานอาหารกลางวันและการจัดหาผลผลิตเพื่ออาหารกลางวัน

4) ร่วมยกย่องชมเชยและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานอาหารกลางวันในโรงเรียน

3.2.2.3 หน่วยงานสาธารณสุข ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด โรงพยาบาลประจำอำเภอ จังหวัด

บทบาท

1) ให้ความรู้ด้านโภชนาการ สาธารณสุข แก่นักเรียน ผู้ปกครอง ครูและบุคลากรทางการศึกษา

2) ประชุมครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้บริหาร ผู้ปกครอง ด้านอาหารกลางวันคุณภาพในโรงเรียน และการควบคุมคุณภาพอาหารกลางวันตามบริบทของโรงเรียน

3) รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศด้านภาวะโภชนาการและด้านสุขภาพ เพื่อวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน

4) สนับสนุน แนะนำ อำนวยความสะดวกและประสานงานในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

5) ประสานความร่วมมือด้านโภชนาการระดับอำเภอกับหน่วยงานภาคีที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล

6) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนในเขตรับผิดชอบ

3.2.2.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บทบาท

1) สร้างความตระหนักในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน

2) ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

3) กำกับ ติดตาม นิเทศ และการประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน

4) เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สนับสนุนบุคลากรและทรัพยากรในการจัดกิจกรรม สนับสนุนให้มีการเผยแพร่ นำเสนอแนวปฏิบัติที่ดีเด่น ในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน

5) ยกย่องชมเชยให้กำลังใจแก่โรงเรียนที่ดำเนินงานอาหารกลางวัน ได้ดีเด่น

4. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับจากงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อโครงการอาหารกลางวันนักเรียนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (คนละ 20 บาทต่อวัน) ดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ สามารถลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการ และให้โครงการมีความยั่งยืนโรงเรียนสามารถพึ่งพาตนเองได้ในการจัดอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียน อีกทั้งสามารถบูรณาการเข้ากับกิจกรรมการเรียนการสอนจนทำให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ได้รับประสบการณ์ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิตประจำวันได้ โรงเรียนควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียนเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวัน ซึ่งประกอบด้วย คณะบุคคลไม่น้อยกว่า 9 คนดังนี้

- 4.1 ผู้อำนวยการโรงเรียน ประธานกรรมการ
- 4.2 ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน กรรมการ
- 4.3 ผู้ทรงคุณวุฒิจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรเอกชน กรรมการ
- 4.4 ผู้แทนผู้ปกครองนักเรียน กรรมการ
- 4.5 ผู้แทนครู กรรมการ
- 4.6 ผู้แทนโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ กรรมการ
- 4.7 ผู้แทนผู้นำชุมชน กรรมการ
- 4.8 ผู้แทนนักเรียน กรรมการ
- 4.9 ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน กรรมการ/เลขานุการ

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน

คณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ ที่สำคัญในการขับเคลื่อนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้ไปสู่จุดหมายเพื่อสร้างให้เด็กไทยมีสุขภาพสมบูรณ์ สมวัยโดยคณะกรรมการมีหน้าที่และบทบาท ดังนี้

1. จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับภาวะทุพโภชนาการและความขาดแคลนอาหารของเด็กนักเรียนเป็นรายบุคคล
2. วางแผนการดำเนินงาน ติดตามผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
3. จัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงาน ปฏิทินปฏิบัติงาน
4. บูรณาการการจัดกิจกรรมโครงการอาหารกลางวันกับกิจกรรมการเรียนการสอนในแต่ละช่วงชั้น
5. กำกับ ดูแล การใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ
6. ประชาสัมพันธ์โครงการอาหารกลางวัน และระดมทรัพยากรสนับสนุนแสวงหาความร่วมมือ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับโครงการอาหารกลางวัน

7. กำกับ ติดตาม ประเมินผล และสรุปรายงานผล
8. สนับสนุนปัจจัยเอื้อต่างๆ
9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนควรมีการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการดำเนินงานและประกาศเป็นนโยบายคุณภาพให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ
2. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน โดยคณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและสนใจในการดำเนินงานของโครงการที่มาจากหลายภาคส่วน ไม่น้อยกว่า 9 คน เพื่อช่วยกันดูแลการดำเนินงานของโครงการ
3. มีบุคลากรในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม
4. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระหว่างโรงเรียนกับผู้รับผิดชอบโครงการและทีมงานพร้อมทั้งประกาศให้ทุกคนได้รับรู้ถึงแนวทางการดำเนินงานที่ดี
5. มีการจัดทำโครงการอาหารกลางวันอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงหลักการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ไม่เน้นผลกำไร โดยมุ่งเน้นคุณภาพของอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของโครงการอย่างต่อเนื่องตลอดปี
6. มีการระดมทุน สนับสนุน การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน เช่น เงินทุน วัสดุ อุปกรณ์ หรือวัสดุดิบ ในการดำเนินงานจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน
7. นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
8. มีการบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อโครงการอาหารกลางวันเข้ากับทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
9. มีการวางแผนการจัดทำรายการอาหารตามหลักโภชนาการ โดยจัดทำเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน
10. มีการจัดทำบัญชีและหลักฐานการเงินที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
11. มีการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว
12. มีการส่งเสริมการเกษตรและนำผลผลิตมาสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน

13. มีรูปแบบการประกอบอาหารกลางวันที่หลากหลาย เช่น ให้ครูและนักเรียนช่วยกันประกอบอาหารหรือผู้ปกครอง ชุมชน มีส่วนร่วมในการประกอบอาหาร หรือรูปแบบอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งโรงเรียนสามารถเลือกวิธีดำเนินการได้เองตามความเหมาะสมกับบริบทของทางโรงเรียน

14. มีการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์

15. นิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่กำหนด

16. มีการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน เช่น ห้องครัว ถูกสุขลักษณะ ภาชนะอุปกรณ์การประกอบอาหารสะอาด ถูกหลักอนามัย ปลอดภัย ที่นั่งรับประทานอาหารสะอาดและเพียงพอ ตลอดจนบริการน้ำดื่มสะอาดให้นักเรียนอย่างเพียงพอ

17. บุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ยกย่องชมเชยผู้ที่สามารถปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จด้วยวิธีการที่หลากหลาย

18. มีการจัดนิทรรศการหรือผลงานการดำเนินโครงการเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ ให้นักเรียนสามารถนำเสนอผลงานของตนเองได้อย่างภาคภูมิใจและเป็นการประชาสัมพันธ์โครงการ

ความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

เมื่อโรงเรียนได้ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนได้อย่างดีมีประสิทธิภาพแล้ว ความสำเร็จที่เกิดขึ้น มีดังนี้

1. นักเรียนทุกคน ได้รับประทานอาหารกลางวันที่ยังพออย่างมีคุณภาพตามหลักโภชนาการ
2. นักเรียนรู้จักเลือกรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และถูกหลักโภชนาการ
3. นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการลดลง
4. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น
5. นักเรียนเห็นคุณค่าและประโยชน์ของผักปลอดสารพิษ และผักสีเขียว
6. นักเรียนมีความสุขที่ดีในการรับประทานอาหาร พร้อมนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

จริง

7. โรงเรียนเป็นแหล่งเรียนรู้ในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
8. โรงเรียนมีการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

ดังนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 จึงมีแนวทางในการดำเนินงานสำหรับโรงเรียนในสังกัด ตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 เล่มนี้

6. การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch

จากสถิติการเข้าใช้งาน โปรแกรม ระบบ Thai School Lunch ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 พบว่า ยังมีโรงเรียนในสังกัดที่ไม่ได้เข้าใช้งานในโปรแกรมระบบ Thai School Lunch ในปีงบประมาณ 2563 จำนวน 16 โรงเรียน ซึ่งมาจากสาเหตุดังนี้ 1) ครูผู้รับงานผิดชอบย้ายโรงเรียน 2) ครูในโรงเรียนมีการสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ 3) ครูผู้รับผิดชอบเกษียณอายุราชการ และบางโรงเรียนมีความเข้าใจว่าเมื่อเข้าใช้งานระบบ Thai School Lunch ปีงบประมาณ 2562 แล้วก็ใช้ได้ตลอดไป และไม่ต้องเข้าใช้โปรแกรม ระบบ Thai School Lunch ในปีงบประมาณ 2563 อีกต่อไป จากสาเหตุหลายประการดังกล่าว จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจและเร่งรัดให้ทางโรงเรียนตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้โปรแกรมระบบ Thai School Lunch อนึ่งในปีที่ผ่านมา การใช้งานโปรแกรมระบบ Thai School Lunch เป็นตัวชี้วัดตัวหนึ่งในการกำกับติดตามการบริหารและการจัดการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จึงขอให้โรงเรียนทุกโรงเรียนให้ความสำคัญ ในการนำโปรแกรมระบบ Thai School Lunch มาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04282/ว111 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2560 เรื่อง กำหนดให้โรงเรียนจัดทำอาหารกลางวันนักเรียนโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch ซึ่ง "Thai School Lunch" เป็นระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ ใช้งานง่ายผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ระบบสามารถคำนวณคุณค่าทางโภชนาการอาหาร หรือพลังงานสารอาหารที่นักเรียนจะได้รับจากสำหรับอาหารที่โรงเรียนจัดในหนึ่งมื้ออาหารอย่างชัดเจน มีการคำนวณจำแนก วัตถุดิบ เครื่องปรุง ส่วนผสม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดซื้อ จัดเตรียม สำหรับการประกอบอาหารในแต่ละวัน ระบบมีการบรรจุสำหรับอาหารเป็นทางเลือกที่หลากหลาย และยังสามารถเพิ่มเติมสำหรับอาหารให้สอดคล้องกับบริบทของอาหารพื้นบ้านท้องถิ่น ตอบสนองวิถีชีวิตทุกพื้นที่ โดยทีมนักวิจัยจะนำไปวิเคราะห์ และป้อนข้อมูลทางโภชนาการย้อนกลับเข้ามาในระบบ ทำให้ระบบ "Thai School Lunch" เป็นตัวช่วยครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน บริหารจัดการอาหารกลางวันให้แก่นักเรียนในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โปรแกรมการจัดอาหาร "Thai School Lunch" ได้รับการออกแบบและพัฒนาจากห้องปฏิบัติการวิจัยสุขภาพและรูปแบบการดำเนินชีวิต (HLM) ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ หรือเนคเทค

ประโยชน์ของระบบจัดสำหรับอัตโนมัติ

ระบบ Thai School Lunch มีการทำงานแบบบูรณาการระหว่างกระทรวงและหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านภาวะโภชนาการและการดูแลอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน ซึ่งข้อมูลที่ได้รับหรือ Big Data จะช่วยให้เกิดการหมุนเวียนของงบประมาณการใช้จ่ายเงินในการซื้อวัตถุดิบได้อย่างครบวงจร โดยประโยชน์หลักๆ ของระบบมี 4 ข้อ ดังนี้

1. โรงเรียนสามารถบริหารจัดการอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ได้รับคุณค่าทางสารอาหารครบถ้วน
2. ลดเวลาและภาระงานให้ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันในการคิดและจัดสร้างอาหารกลางวันให้มีความหลากหลายบนพื้นฐานคุณค่าทางโภชนาการที่ครบถ้วนเหมาะสม
3. ช่วยคำนวณประมาณการค่าใช้จ่ายวัตถุดิบในการประกอบอาหารกลางวันที่ต้องซื้อและค่าใช้จ่ายตามจำนวนนักเรียน ล่วงหน้าได้
4. เป็นเครื่องมือสำหรับติดตามคุณภาพอาหารกลางวันของโรงเรียนทั่วประเทศได้

คู่มือระบบการจัดเมนูอาหารกลางวัน Thai School Lunch

1. การเข้าใช้งานระบบ

การเข้าใช้งานระบบ (1)

เปิดโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ แล้วไปยัง website ของระบบที่
www.thaischoollunch.in.th



การเข้าใช้งานระบบ (2)

1. ใส่ username ในช่องชื่อผู้ใช้

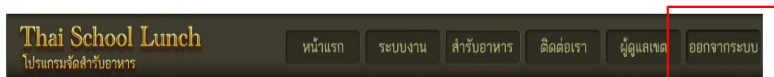
2. ใส่ password ในช่องรหัสผ่าน

3. กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

การใส่ Username ทุกโรงเรียนจะมี Username ครบแล้ว หากลิ้มสามารถแจ้งมาที่ สพบ.ที่โรงเรียนสังกัด สำหรับ Password ผู้รับผิดชอบสามารถตั้งเองได้ รหัสเข้าไปในอีเมลล์ของผู้รับผิดชอบโดยตรง

การออกจากระบบ

เลือกเมนู ออกจากระบบ



*** เมนู [ออกจากระบบ](#) จะปรากฏเมื่อมีการ login เข้าใช้งานระบบแล้ว

2. ระบบงาน

ระบบงาน (1)

ระบบงาน เป็นเมนูรวมของฟังก์ชันหลักทั้งหมดของระบบ ประกอบไปด้วย



จัดสำรับอาหาร



สำรับของท่าน



ราคาวัตถุดิบ



รายงาน



รายงาน



ข้อมูลผู้ใช้งาน

ระบบงาน (2)

- **จัดสำรับอาหาร** ใช้ในการสร้างสำรับอาหารประจำวัน
- **สำรับของท่าน** เป็นรายการสำรับอาหารที่ผู้ใช้งานสร้างขึ้น
- **ราคาวัตถุดิบ** ใช้สำหรับค้นหาและแก้ไขราคาวัตถุดิบ
- **รายงาน** ใช้สำหรับสร้างรายงานประเมินคุณค่าสารอาหารและรายงานปริมาณการจัดซื้อวัตถุดิบ
- **ดาวน์โหลด** เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดเอกสารหรือข้อเสนอแนะต่างๆ
- **ข้อมูลผู้ใช้งาน** สำหรับแก้ไขข้อมูลส่วนตัวหรือเปลี่ยนรหัสผ่าน

3. การจัดสำรับอาหาร

การจัดสำรับอาหาร (1)

1. เลือกเมนู ระบบงาน



2. เลือกเมนู จัดสำรับอาหาร



จัดสำรับอาหาร



สำรับของท่าน



ราคาวัตถุดิบ



รายงาน



รายงาน



ข้อมูลผู้ใช้งาน

การจัดสำรับอาหาร (2)

- 3. เลือกช่วงอายุนักเรียน
- 4. กดปุ่ม ขั้นต่อไป >>
- 5. กำหนดวันที่ให้สำรับ
- 6. กดปุ่ม ขั้นต่อไป >>

เลือกช่วงชั้นปี

ช่วงชั้น อนุบาล (3-5 ปี) ขั้นต่อไป >>

เลือกวันที่ของสำรับ

2012-11-27 ขั้นต่อไป >>

จัดสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > อนุบาล (3-5 ปี) > วันที่ 27/11/2555

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ยังไม่มีการอาหารในสำรับ										
ค้นหาชื่ออาหาร	ประเภท	ทั้งหมด			ค้นหา					

การจัดสำรับอาหาร (3)

7. เลือกอาหารใส่เข้าสำรับ โดยมีวิธีค้นหา, เพิ่ม/ลบ อาหาร ดังนี้

7.1 การค้นหาอาหาร

7.1.1 ใส่ชื่ออาหารที่ต้องการ

7.1.2 เลือกประเภทอาหารที่ต้องการ

7.1.3 กด Enter หรือ กดปุ่ม ค้นหา

ค้นหาชื่ออาหาร ประเภท ทั้งหมด ค้นหา

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ส้มโอ 1 กลีบใหญ่ 60 กรัม	0.7	0.3	0.2	0.2	0.3	0.1	1.2	0.6	23.5	1.4
ส้มเขียวหวาน 1/2 ผล ส่วนที่กินได้ 35 กรัม	0.4	0.3	0.1	0.2	0.1	0.3	0.9	0.5	5.2	1.6
ส้มเขียวหวาน 1 ผล ส่วนที่กินได้ 68 กรัม	0.8	0.5	0.1	0.3	0.3	0.6	1.7	1.0	10.1	3.2
ส้มโอ 1 กลีบกลาง 30 กรัม	0.3	0.2	0.1	0.1	0.2	0.0	0.6	0.3	11.7	0.7
แกงส้มปลากระป๋องผักรวม (เผ็ดน้อย) 2 ทัพพี	1.6	4.2	1.2	5.9	5.9	0.5	1.2	3.2	6.9	4.2
แกงส้มไข่ตะกอม สดแคบ (เผ็ดน้อย) 2 ทัพพี	1.8	4.8	2.6	0.7	4.0	2.9	3.4	8.6	6.6	3.8
แกงส้มปลาช่อน ผักรวม (เผ็ดน้อย) 2 ทัพพี	1.6	6.9	1.0	1.6	5.5	0.1	1.8	2.8	4.1	2.6

* หากไม่ได้คำค้นหา ระบบจะแสดงชื่ออาหารทุกชนิดในประเภทอาหารนั้นๆ ขึ้นมา

การจัดสำรับอาหาร (4)

7.2 การเพิ่มอาหารเข้าในสำรับ

7.2.1 ค้นหาอาหารที่ต้องการ

7.2.2 กดที่ชื่ออาหารเพื่อเลือก อาหารนั้นจะปรากฏในสำรับ

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวผัดอกไก่ 5 สีใส่ไข่ 1/4 ฟอง	6.5	7.9	6.6	1.0	3.5	2.5	18.8	4.2	6.3	4.8
ข้าวราดหน้าไก่	7.4	6.5	7.8	1.5	3.4	2.2	2.3	6.3	10.4	3.0
ข้าวผัดแดง	5.9	7.0	1.9	0.9	2.8	0.2	19.8	2.4	4.9	1.7
ข้าวผัดกะเพราไก่ใส่ต้นอัมฤชยาวหอมใหญ่	6.3	6.1	7.4	1.0	3.8	11.2	2.3	9.0	5.9	3.0

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
นมพาสเจอร์ไรส์ รสจืด 200 ml	2.4	4.0	4.3	6.7	0.5	3.8	2.7	14.0	0.0	0.0
นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	2.6	4.1	4.4	7.4	0.5	3.1	2.7	16.0	0.0	0.0

จัดสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > ประถม (6-12 ปี) > วันที่ 28/11/2555

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวผัดกะเพราไก่ใส่ต้นอัมฤชยาวหอมใหญ่	6.26	6.05	7.43	1.04	3.80	11.17	2.30	9.00	5.94	3.00
นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	2.61	4.10	4.44	7.41	0.49	3.12	2.67	16.00	0.00	0.00
บันทึกสำรับนี้	8.87	10.15	11.87	8.45	4.29	14.29	4.97	25.00	5.94	3.00

การจัดสำรับอาหาร (5)

7.3 การลบอาหารออกจากสำรับ

7.3.1 กดเครื่องหมาย ✕ ที่ท้ายชื่ออาหารที่ต้องการลบ

จัดสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > ประถม (6-12 ปี) > วันที่ 28/11/2555

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวผัดกะเพราไก่ใส่ตับถั่วฝักยาวหอมใหญ่	6.26	6.05	7.43	1.04	3.80	11.17	2.30	9.00	5.94	3.00 ✕
นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	2.61	4.10	4.44	7.41	0.49	3.12	2.67	16.00	0.00	0.00 ✕
บันทึกสำรับนี้	8.87	10.15	11.87	8.45	4.29	14.29	4.97	25.00	5.94	3.00



จัดสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > ประถม (6-12 ปี) > วันที่ 28/11/2555

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวผัดกะเพราไก่ใส่ตับถั่วฝักยาวหอมใหญ่	6.26	6.05	7.43	1.04	3.80	11.17	2.30	9.00	5.94	3.00 ✕
บันทึกสำรับนี้	6.26	6.05	7.43	1.04	3.80	11.17	2.30	9.00	5.94	3.00

การจัดสำรับอาหาร (6)

8. เมื่อเลือกอาหารได้ครบตามต้องการแล้ว กดปุ่ม บันทึกสำรับนี้

จัดสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > ประถม (6-12 ปี) > วันที่ 28/11/2555

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวผัดกะเพราไก่ใส่ตับถั่วฝักยาวหอมใหญ่	6.26	6.05	7.43	1.04	3.80	11.17	2.30	9.00	5.94	3.00 ✕
นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	2.61	4.10	4.44	7.41	0.49	3.12	2.67	16.00	0.00	0.00 ✕
แตงโม 3 ชิ้นพอคำ 55 กรัม	0.27	0.20	0.00	0.07	0.15	0.84	0.55	0.55	2.31	0.46 ✕
แกงจืดทะเลสาบปลีแควหอมสับลูกชิ้นปลา	1.47	4.55	1.58	1.62	2.16	1.27	5.70	2.46	9.85	3.15 ✕
บันทึกสำรับนี้	10.60	14.91	13.45	10.14	6.59	16.40	11.22	28.01	18.09	6.60

จากนั้นระบบจะถามผู้ใช้งานว่าต้องการจัดสำรับอาหารสำหรับวันอื่นต่ออีกหรือไม่

บันทึกสำรับเรียบร้อยแล้ว ต้องการจัดสำรับของวันอื่นต่อหรือไม่?

Cancel OK

หาก ต้องการ กดปุ่ม OK

หาก ไม่ต้องการ กดปุ่ม Cancel

ตัวอย่างส่วนต่างๆ ของหน้าจอการจัดสำรับ

จัดสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > ประถม (6-12 ปี) > วันที่ 29/11/2555

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวสวยขาว 150 กรัม 2.5 ทัพพี	3.88	2.14	0.26	0.30	1.10	0.00	0.50	0.68	0.00	0.64
แกงเผ็ดผักทองใส่ไก่	3.50	4.64	6.70	0.74	3.22	2.15	1.80	4.74	5.87	4.33
นมพาสเจอร์ไรส์ รสจืด 200 ml	2.37	3.98	4.33	6.69	0.49	3.77	2.67	14.00	0.00	0.00
แตงโม 6 ชิ้นพอดี 110 กรัม	0.53	0.41	0.00	0.14	0.30	1.68	1.10	1.10	4.62	0.91
โยเกิร์ต 1/2 พลัง 25 กรัม	0.65	2.03	1.23	0.41	0.82	3.16	0.67	2.78	0.00	0.00
บันทึกสำรับนี้	10.93	13.20	12.53	8.28	5.92	10.77	6.74	23.30	10.49	5.88

เกณฑ์คะแนนคุณค่าอาหารของสำรับที่กำลังจัด

พื้นที่สำหรับกรณค้นหาอาหาร

ค้นหาชื่ออาหาร: ประเภท: ค้นหา

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
โยเกิร์ต 1/2 พลัง 25 กรัม	0.6	2.0	1.2	0.4	0.8	3.2	0.7	2.8	0.0	0.0
โยเกิร์ต 1/4 พลัง 12 กรัม	0.3	1.0	0.6	0.2	0.4	1.6	0.3	1.4	0.0	0.0
นมจืดน้ำยากับโยเกิร์ตครึ่งพอง	4.6	6.3	5.2	1.9	4.0	3.7	21.8	5.6	5.8	3.7
นมจืดน้ำยากับโยเกิร์ต 1/4 พอง	6.0	7.8	6.1	2.7	7.2	3.1	23.3	6.0	4.8	7.8
นมจืดน้ำยากับโยเกิร์ต 1/4 พอง	4.4	6.7	4.5	1.7	3.6	2.2	21.1	3.6	4.1	3.3
นมจืดน้ำยากับโยเกิร์ต 1/4 พอง	4.6	6.5	5.0	1.6	3.9	2.3	21.5	4.4	4.7	4.1

พลังงาน : คะแนนผ่าน อยู่ในเกณฑ์ดี
 โปรตีน : คะแนนพอใช้ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก ควรปรับปรุง
 ไขมัน : คะแนนพอใช้ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก ควรปรับปรุง
 แคลเซียม : คะแนนผ่าน อยู่ในเกณฑ์ดี
 เหล็ก : คะแนนพอใช้ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างน้อย ควรปรับปรุง
 วิตามิน A : คะแนนผ่าน อยู่ในเกณฑ์ดี
 วิตามิน B1 : คะแนนพอใช้ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างน้อย ควรปรับปรุง
 วิตามิน B2 : คะแนนผ่าน อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก
 วิตามิน C : คะแนนผ่าน อยู่ในเกณฑ์ดี
 ใยอาหาร : คะแนนพอใช้ อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างน้อย ควรปรับปรุง

↑
สำรับอาหารที่กำลังจัด

4. การดูสำรับอาหารของผู้ใช้งาน

การดูสำรับอาหารของผู้ใช้งาน (1)

1. เลือกเมนู ระบบงาน

Thai School Lunch
โปรแกรมจัดสำรับอาหาร

หน้าแรก ระบบงาน สำรับอาหาร ติดต่อเรา ผู้ดูแลเขต ออกจากระบบ

2. เลือกเมนู สำรับของท่าน

จัดสำรับอาหาร สำรับของท่าน ราคาวัตถุดิบ รายงาน คำนวณโหลด ข้อมูลผู้ใช้งาน

การดูสารอาหารของผู้ใช้งาน (2)

3. กดเลือก ช่วงอายุของนักเรียน

อนุบาล (3-5 ปี) | ประถม (6-12 ปี)

ระบบจะแสดงปฏิทิน
ซึ่งมีแถบสีแสดงวันที่ได้จัดสารไว้แล้ว

มีนาคม 2558						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

4. กดวันที่ในปฏิทิน
เพื่อดูสารอาหารของวันนั้น

การดูสารอาหารของผู้ใช้งาน (3)

อนุบาล (3-5 ปี) | ประถม (6-12 ปี)

สำหรับอาหาร อนุบาล (3-5 ปี)

กด ◀ เพื่อเลื่อนดูเดือนก่อนหน้า

มีนาคม 2558						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

กด ▶ เพื่อเลื่อนดูเดือนถัดไป

วันที่	อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
23/03/58	- ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
	- พักทองนึ่งโรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	0.96	0.67	0.53	0.24	2.10	1.81	1.85	1.70	4.06	5.10
	- นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
	- แองฉัดผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
	คะแนนรวม	9.02	11.67	9.19	11.21	8.59	11.52	15.41	29.69	42.11	11.13
	ปริมาณสารอาหาร	360.8	14.6	12.2	261.6	1.7	166.3	0.3	0.6	56.0	3.3
	คุณภาพสารอาหาร	(Kcal)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(RE)	(mg)	(mg)	(mg)	(g)

แก้ไขสาร

คัดลอกสาร

ลบสาร

ดูราคาวัตถุดิบ

20

5. การคัดลอกสำรับอาหาร

การคัดลอกสำรับอาหาร (1)

1. เลือกวันที่ของสำรับที่ต้องการคัดลอก

มีนาคม 2558

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2. กดปุ่ม คัดลอกสำรับ

วันที่	อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
23/03/58	- ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
	- พักทองนึ่ง โรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	0.96	0.67	0.53	0.24	2.10	1.81	1.85	1.70	4.06	5.10
	- นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
	- แองจิตผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
	คะแนนรวม	9.02	11.67	9.19	11.21	8.59	11.52	15.41	29.69	42.11	11.13
ปริมาณสารอาหาร	360.8	14.6	12.2	261.6	1.7	166.3	0.3	0.6	56.0	3.3	
คุณภาพสำรับ	★★★★★	(Kcal)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(RE)	(mg)	(mg)	(mg)	(g)

แก้ไขสำรับ **คัดลอกสำรับ** ลบสำรับ ดูราคาวัตถุดิบ

การคัดลอกสำรับอาหาร (2)

3. กำหนดวันที่ให้สำรับที่คัดลอกไป

เลือกวันที่ของสำรับ

2015-05-18

ขั้นตอนไป >>

4. กดปุ่ม ขั้นตอนไป >>

5. ระบบจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับการจัดสำรับอาหารใหม่

6. ผู้ใช้งานทำการเพิ่ม/ลบอาหารตามขั้นตอนการจัดสำรับใหม่

7. กดปุ่ม บันทึกสำรับนี้

คัดลอกสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > อนุบาล (3-5 ปี) > วันที่ 18/05/2558

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
พักทองนึ่ง โรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	0.96	0.67	0.53	0.24	2.10	1.81	1.85	1.70	4.06	5.10
นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
แองจิตผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
บันทึกสำรับนี้	9.02	11.67	9.19	11.21	8.59	11.52	15.41	29.69	42.11	11.13

6. การแก้ไขสำหรับอาหาร

การแก้ไขสำหรับอาหาร (1)

1. เลือกวันที่ของสำรับที่ต้องการแก้ไข

2. กดปุ่ม แก้ไขสำรับ

* ระบบไม่อนุญาตให้แก้ไขสำรับย้อนหลัง
(นับจากวันที่ปัจจุบัน)

มีนาคม 2558						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

วันที่	อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
23/03/58	- ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
	- ฟักทองนึ่งโรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	0.96	0.67	0.53	0.24	2.10	1.81	1.85	1.70	4.06	5.10
	- นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
	- แกงจืดผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
	คะแนนรวม	9.02	11.67	9.19	11.21	8.59	11.52	15.41	29.69	42.11	11.13
	ปริมาณสารอาหาร	360.8	14.6	12.2	261.6	1.7	166.3	0.3	0.6	56.0	3.3
	คุณภาพสำรับ ★★★★★	(Kcal)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(RE)	(mg)	(mg)	(mg)	(g)

แก้ไขสำรับ คัดลอกสำรับ ลบสำรับ ดูราคาวัตถุดิบ

การแก้ไขสำหรับอาหาร (2)

3. ระบบจะเข้าสู่หน้าจอเหมือนกับการจัดสำรับอาหารใหม่

4. ผู้ใช้งานทำการเพิ่ม/ลบอาหารตามขั้นตอนการจัดสำรับใหม่

5. กดปุ่ม บันทึกสำรับนี้

* การแก้ไขสำรับ จะทำการแก้ไขสำรับเดิมของวันที่เลือก
ดังนั้นจึงไม่สามารถเปลี่ยนวันที่ได้

แก้ไขสำรับอาหาร > เนคเทค (NECTEC) > อนุบาล (3-5 ปี) > วันที่ 23/03/2558

อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
ฟักทองนึ่งโรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	0.96	0.67	0.53	0.24	2.10	1.81	1.85	1.70	4.06	5.10
นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
แกงจืดผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
บันทึกสำรับนี้	9.02	11.67	9.19	11.21	8.59	11.52	15.41	29.69	42.11	11.13

7. การลบสำหรับอาหาร

การลบสำหรับอาหาร (1)

1. เลือกวันที่ของสำหรับที่ต้องการลบ

2. กดปุ่ม ลบสำหรับ

มีนาคม 2558						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

วันที่	อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
23/03/58	- ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
	- พริกทองนึ่ง โรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	0.96	0.67	0.53	0.24	2.10	1.81	1.85	1.70	4.06	5.10
	- นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
	- แองจิตผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
	คะแนนรวม	9.02	11.67	9.19	11.21	8.59	11.52	15.41	29.69	42.11	11.13
	ปริมาณสารอาหาร	360.8	14.6	12.2	261.6	1.7	166.3	0.3	0.6	56.0	3.3
	คุณภาพสำหรับ	(Kcal)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(RE)	(mg)	(mg)	(mg)	(g)

การลบสำหรับอาหาร (2)

3. ระบบจะให้ผู้ใช้งานยืนยันการลบสำหรับ

หาก ต้องการ ลบ ให้กดปุ่ม OKหาก ไม่ต้องการ ลบ ให้กดปุ่ม Cancel

ท่านต้องการลบสำหรับนี้ ใช่หรือไม่?

8. การดูรายการวัตถุดิบของสำหรับอาหาร

การดูรายการวัตถุดิบของสำหรับอาหาร (1)

1. เลือกวันที่ของสำหรับที่ต้องการดู

2. กดปุ่ม ดูราคาวัตถุดิบ

มีนาคม 2558						
อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

วันที่	อาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
23/03/58	- ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
	- ฟักทองนึ่งโรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	0.96	0.67	0.53	0.24	2.10	1.81	1.85	1.70	4.06	5.10
	- นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
	- แองจิตผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
	คะแนนรวม	9.02	11.67	9.19	11.21	8.59	11.52	15.41	29.69	42.11	11.13
ปริมาณสารอาหาร		360.8	14.6	12.2	261.6	1.7	166.3	0.3	0.6	56.0	3.3
คุณภาพสำหรับ		(Kcal)	(g)	(g)	(mg)	(mg)	(RE)	(mg)	(mg)	(mg)	(g)


การดูรายการวัตถุดิบของสำหรับอาหาร (2)

[X] ปิดหน้าต่าง

จำนวนนักเรียน

3. ใส่จำนวนนักเรียน

4. กดปุ่ม ดูรายงาน



รายงานวัตถุดิบและปริมาณการจัดซื้อ

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

สถาบันโภชนาการ โรงเรียน เนคเทค (NECTEC) จำนวน (คน) 100 วันที่ 23/03/2558

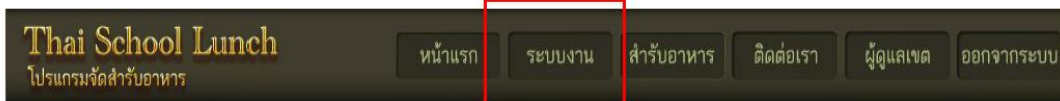
ช่วงชั้น อนุบาล (3-5 ปี)

ลำดับ	อาหาร	ส่วนประกอบ	ปริมาณที่ซื้อ		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
			จำนวน	หน่วย		
1	ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	ข้าวเจ้า,ข้าวสาร หุงข้าวสวย	3.87	Kg	40.00	154.80
2	ฟักทองนึ่งโรยมะพร้าว 60 กรัม 1.5 ทัพพี	มะพร้าวที่นึ่ง, ฟักทอง	1.00	Kg	33.00	33.00
3	นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	นมวัว ยูเอชที, รสจืด (200 ml)	100.00	กล่อง	0.00	0.00
4	แองจิตผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	ผักหวานบ้าน, หมูสับ, ลูกชิ้นปลา	3.79	Kg	55.00	208.45
		น้ำมันถั่วเหลือง (1000 ml)	0.10	ขวดใหญ่	47.00	4.70
		น้ำตาลทราย, ข้าว	0.07	Kg	22.50	1.58
		น้ำปลาดี (750 ml)	0.20	ขวดใหญ่	23.50	4.70
		กระเทียม, หัว	0.18	Kg	60.00	10.80
งบรวมทั้งหมด						726.14
เฉลี่ยต่อคน						7.26

9. การแก้ไขราคาวัตถุดิบ

การแก้ไขราคาวัตถุดิบ (1)

1. เลือกเมนู ระบบงาน



2. เลือกเมนู ราคาวัตถุดิบ



การแก้ไขราคาวัตถุดิบ (2)

3. ใส่ชื่อวัตถุดิบที่ต้องการ

ค้นหาวัตถุดิบ ค้นหา

4. กด Enter หรือ กดปุ่ม ค้นหา

ระบบจะแสดงข้อมูลวัตถุดิบขึ้นมา

วัตถุดิบ	หน่วย	ราคาอ้างอิง ปี 55	ราคาท้องถิ่น	ที่มาราคาท้องถิ่น	ราคา ณ วันที่	
ข้าวเจ้า,ข้าวสาร ต้มข้าวต้ม	Kg	33	35		06/02/55	ปรับราคา
ข้าวเจ้า,ข้าวสาร หุงข้าวสวย	Kg	33	42	NECTEC	02/03/55	ปรับราคา
ข้าวสารเหนียว ทำข้าวคั่ว	Kg	27			-	ปรับราคา
ข้าวสารเหนียว นึ่งข้าวเหนียว	Kg	27			-	ปรับราคา
ข้าวเจ้ากล้อง,ข้าวสาร ต้มข้าวต้ม	Kg	37	34	NECTEC	02/04/55	ปรับราคา
ข้าวเจ้ากล้อง,ข้าวสาร หุงข้าวสวย	Kg	37			-	ปรับราคา

การแก้ไขราคาวัตถุดิบ (3)

วัตถุดิบ	หน่วย	ราคาอ้างอิง ปี 55	ราคาท้องถิ่น	ที่มาราคาท้องถิ่น	ราคา ณ วันที่	
ข้าวเจ้า,ข้าวสาร ต้มข้าวต้ม	Kg	33	35		06/02/55	ปรับราคา
ข้าวเจ้า,ข้าวสาร หุงข้าวสวย	Kg	33	42	NECTEC	02/03/55	ปรับราคา
ข้าวสารเหนียว ทำข้าวคั่ว	Kg	27			-	ปรับราคา
ข้าวสารเหนียว นึ่งข้าวเหนียว	Kg	27			-	ปรับราคา
ข้าวเจ้ากล้อง,ข้าวสาร ต้มข้าวต้ม	Kg	37	34	NECTEC	02/04/55	ปรับราคา
ข้าวเจ้ากล้อง,ข้าวสาร หุงข้าวสวย	Kg	37			-	ปรับราคา

ราคาอ้างอิง

ราคาตั้งต้นของระบบ สามารถแก้ไขให้เป็นราคาปัจจุบันของแต่ละพื้นที่ได้

ราคาท้องถิ่น

ราคาที่ใช้งานปรับแก้

ที่มาราคาท้องถิ่น

ข้อมูลแหล่งที่มาของราคาที่ใช้งานปรับแก้

ราคา ณ วันที่

วันที่ ที่ผู้ใช้งานปรับแก้ราคา

* หากมีการปรับแก้ราคา ระบบจะคำนวณค่าใช้จ่ายจากราคาล่าสุดที่มีการแก้ไข

การแก้ไขราคาวัตถุดิบ (4)

วัตถุดิบ	หน่วย	ราคาอ้างอิง ปี 55	ราคาท้องถิ่น	ที่มาราคาท้องถิ่น	ราคา ณ วันที่	
มะเขือพวง	Kg	25			-	ปรับราคา
มะเขือยาว	Kg	20	25	ตลาดไท	-	ปรับราคา

5. เปลี่ยนแปลงราคาที่ช่อง ราคาท้องถิ่น

6. ใส่แหล่งอ้างอิงในช่อง ที่มาราคาท้องถิ่น

7. กดปุ่ม ปรับราคา

วัตถุดิบ	หน่วย	ราคาอ้างอิง ปี 55	ราคาท้องถิ่น	ที่มาราคาท้องถิ่น	ราคา ณ วันที่	
มะเขือพวง	Kg	25			-	ปรับราคา
มะเขือยาว	Kg	20	25	ตลาดไท	26/11/55	ปรับราคา

ราคาตั้งต้นของระบบ สามารถแก้ไขให้เป็นราคาปัจจุบัน ของแต่ละพื้นที่ได้

ราคาที่ใช้งานปรับแก้

วันที่ที่ใช้งานปรับแก้ราคา

ข้อมูลแหล่งที่มาของราคาที่ใช้งานปรับแก้

10. การสร้างรายงาน

การสร้างรายงาน

1. เลือกเมนู ระบบงาน



2. เลือกเมนู รายงาน



รายงานการประเมินคุณค่าสารอาหาร (1)

สร้างรายงาน

ประเภทรายงาน

ช่วงชั้น

ช่วงวันที่ ถึง

1. เลือกประเภทรายงาน

2. เลือกช่วงอายุนักเรียน

3. เลือกช่วงวันที่ของรายงาน

4. กดปุ่ม ดูรายงาน

รายงานการประเมินคุณค่าสารอาหาร (2)

ตัวอย่าง รายงานการประเมินคุณค่าสารอาหาร



สถาบันโภชนาการ

สรุปคะแนนคุณค่าทางโภชนาการและเกณฑ์การประเมินคุณภาพอาหาร
โรงเรียน เนคเทค (NECTEC)
ช่วงชั้น อนุบาล (3-5 ปี)



ช่วงวันที่ 15/11/2555 ถึง 30/11/2555

วันที่	ชื่อรายการอาหาร	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน เอ	วิตามิน บี 1	วิตามิน บี 2	วิตามิน ซี	ใยอาหาร
21/11/55	ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
	สาหร่าย 1/4 ผล ส่วนที่กินได้ 55 กรัม	0.61	0.18	0.08	0.04	0.25	0.00	0.83	0.83	1.65	4.13
	นมพาสเจอร์ไรส์ รสจืด 200 ml	3.05	5.12	5.56	8.74	1.00	4.85	4.00	21.00	0.00	0.00
	ผักกะหล่ำปลี ทุยสับ 1 ทัพพี	2.84	6.49	5.54	0.64	5.89	13.61	28.41	4.40	8.02	2.28
	รวม	9.49	13.44	11.39	9.66	8.48	18.46	33.69	26.84	9.67	7.01
22/11/55	ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
	มะม่วงดิบ 1/6 ผล ส่วนที่กินได้ 30 กรัม	0.64	0.19	0.05	0.07	0.32	0.06	1.05	0.30	6.76	2.17
	นมพาสเจอร์ไรส์ รสจืด 200 ml	3.05	5.12	5.56	8.74	1.00	4.85	4.00	21.00	0.00	0.00
	แตงกวา 1.5 ซ่อนกินข้าว 15 กรัม	0.09	0.10	0.01	0.13	0.30	0.04	0.30	0.38	1.35	0.50
	ไข่เจียวทรงเครื่อง ใส่พิททอง ต่ำถึง (ไข่ 1/2 ฟอง)	2.77	5.83	6.03	0.87	3.70	6.90	15.55	6.01	2.74	1.92
	รวม	9.54	12.89	11.85	10.04	6.67	11.85	21.35	28.30	10.86	5.19
คะแนนรวม 2 สำหรับ		19.02	26.33	23.24	19.70	15.15	30.31	55.04	55.14	20.53	12.20
คะแนนเฉลี่ย (1 คน/1 สำหรับ)		9.51	13.17	11.62	9.85	7.58	15.15	27.52	27.57	10.27	6.10

11. รายงานปริมาณการจัดซื้อวัตถุดิบ

รายงานปริมาณการจัดซื้อวัตถุดิบ (1)

สร้างรายงาน

ประเภทรายงาน

ช่วงชั้น

ช่วงวันที่ ถึง

จำนวนนักเรียน

1. เลือกประเภทรายงาน
2. เลือกช่วงอายุนักเรียน
3. เลือกช่วงวันที่ของรายงาน
4. ใส่จำนวนนักเรียน
5. กดปุ่ม ดูรายงาน

รายงานปริมาณการจัดซื้อวัตถุดิบ (2)

ตัวอย่าง รายงานปริมาณการจัดซื้อวัตถุดิบ



โรงเรียน
ช่วงชั้น

รายงานวัตถุดิบและปริมาณการจัดซื้อ
เนคเทค (NECTEC)
อนุบาล (3-5 ปี) จำนวน (คน) 100 ช่วงวันที่ 22/11/2555 ถึง 22/11/2555

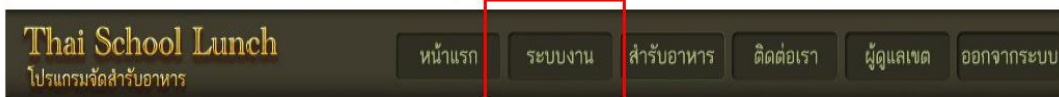


วันที่	อาหาร	ส่วนประกอบ	ปริมาณที่ซื้อ		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
			จำนวน	หน่วย		
22/11/55	ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	ข้าวเจ้า,ข้าวสาร หุงข้าวสวย	3.87	Kg	42.00	162.54
		มะม่วงดิบ1/6 ผล ส่วนที่กินได้ 30 กรัม	4.50	Kg	35.00	157.50
	นมพาสเจอร์ไรส์ รสจืด 200 ml	นมวัวพาสเจอร์ไรส์, รสจืด (200 ml)	100.00	ถุง	0.00	0.00
	แตงกวา 1.5 ซ่อนกินข้าว 15 กรัม	แตงกวา	1.50	Kg	20.00	30.00
	ไข่เจียวทรงเครื่อง ใส่ฟักทอง ตำสิง (ไข่ 1/2 ฟอง)	เนื้อหมูสันนอก	1.70	Kg	110.00	187.00
		มะเขือเทศ	0.50	Kg	24.00	12.00
		ฟักทอง	1.40	Kg	11.00	15.40
		ผักตำลึง	1.54	Kg	16.00	24.64
		ไข่ไก่ ขนาดกลาง(เบอร์2)	50.00	ฟอง	5.40	270.00
		น้ำมันถั่วเหลือง (1000 ml)	0.50	ขวดใหญ่	47.00	23.50
		น้ำปลาดี (750 ml)	0.04	ขวดใหญ่	27.00	1.08
	ซีอิ๊วขาว (700 ml)	0.14	ขวดใหญ่	38.50	5.39	
จำนวนเงิน						889.05
เฉลี่ยต่อคนต่อสัปดาห์						8.89
งบรวมทั้งหมด						889.05
เฉลี่ยต่อคน						8.89

12. ดาวน์โหลดเอกสาร

ดาวน์โหลดเอกสาร

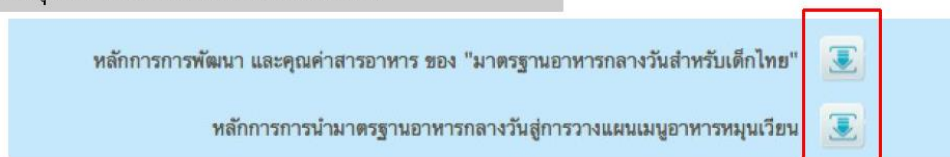
1. เลือกเมนู ระบบงาน



2. เลือกเมนู ดาวน์โหลด



3. กดปุ่มดาวน์โหลดเอกสารที่ต้องการ



38

13. การดูสำหรับอาหารที่ระบบเตรียมให้

การดูสำหรับอาหารที่ระบบเตรียมให้ (1)

1. เลือกเมนู สำหรับอาหาร



The image shows a light blue selection interface. It has two dropdown menus: 'เลือกช่วงชั้น' (Select Grade Level) with 'อนุบาล (3-5 ปี)' (Nursery (3-5 years)) selected, and 'เลือกตามผู้จัดสำหรับ' (Select by Organizer) with 'สำหรับจากการแนะนำของระบบ' (Recommended by system) selected. Below these is a button labeled 'แสดงรายการสำหรับอาหาร' (Show Food List).

2. เลือกช่วงอายุของนักเรียน

3. เลือกผู้จัดสำหรับ

4. กดปุ่ม แสดงรายการสำหรับอาหาร

การดูสำหรับอาหารที่ระบบเตรียมให้ (2)

สำหรับอาหารที่ระบบเตรียมไว้ให้ ประกอบด้วย

สำหรับจากการแนะนำของระบบ เป็นสำหรับอัตโนมัติที่ระบบสร้างขึ้นจากการใช้เทคนิคทางปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence)

สำหรับจากสถาบันโภชนาการ เป็นตัวอย่างสำหรับอาหารที่สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดเตรียมไว้ให้

สำหรับจากโรงเรียน เป็นสำหรับอาหารที่ถูกสร้างขึ้นจากโรงเรียนต่างๆ ที่ใช้งานร่วมกันในระบบ

การดูสำหรับอาหารที่ระบบเตรียมไว้ (3)

หากมีการ Login เข้าใช้งานระบบแล้ว การเลือกดูสำหรับที่ระบบเตรียมไว้ให้ นั้น ผู้ใช้งานสามารถตัดลอกจากสำหรับอาหารจากตัวอย่างที่เตรียมไว้ให้ได้ทันที โดยการกดปุ่ม **ตัดลอกจากสำหรับนี้** และทำตามขั้นตอนการตัดลอกจากแบบปกติ

รายการสำหรับอาหาร

เลือกช่วงชั้น **อนุบาล (3-5 ปี)**

เลือกตามผู้จัดสำหรับ **สำหรับจากการแนะนำของระบบ**

ค้นหาตามชื่ออาหาร

สำหรับอาหารสำหรับนักเรียน อนุบาล (3-5 ปี)

อาหาร	ผู้จัดสำหรับ: สำหรับอัตโนมัติจากระบบ									
	พลังงาน	โปรตีน	ไขมัน	แคลเซียม	เหล็ก	วิตามิน A	วิตามิน B1	วิตามิน B2	วิตามิน C	ใยอาหาร
ข้าวสวยขาว 90 กรัม 1.5 ทัพพี	2.99	1.66	0.20	0.23	1.35	0.00	0.45	0.62	0.00	0.60
กล้วยเล็บมือนาง 2 ผลส่วนที่กินได้ 66 กรัม	1.19	0.95	0.10	0.28	4.29	0.30	0.99	1.32	3.97	3.18
นมสด ยูเอชที รสจืด 200 ml	3.35	5.28	5.71	9.69	1.00	4.02	4.00	24.00	0.00	0.00
ลูกชิ้นกุ้ง 2.5 ซม. 3 ลูก 25 กรัม	1.44	2.54	2.50	0.32	1.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
แกงจืดผักหวาน หมูสับ 2 ทัพพี	1.72	4.06	2.75	1.06	4.14	5.69	9.11	3.37	38.05	5.44
คะแนนรวม	10.68	14.49	11.27	11.58	11.91	10.00	14.55	29.31	42.02	9.21
คุณภาพโดยรวมของสำหรับนี้ ★★★★★										<input type="button" value="แปลความหมายคะแนน"/>

การดูรายงานคุณภาพสำหรับอาหารกลางวันโรงเรียน สำหรับผู้ดูแลระดับเขต

1. กดปุ่ม “คุณภาพสำหรับอาหาร” ในหน้าของผู้ดูแลเขต

รายชื่อโรงเรียน สถิติการใช้งาน

2. เลือกช่วงวันที่ ที่ต้องการดูรายงาน แล้วจึงกดปุ่ม “ดูรายงาน”

เลือกช่วงวันที่การจัดสำหรับอาหาร

ถึง

รายงานที่ปรากฏในหน้าแรกนั้น จะแสดงการประเมินคุณภาพสำหรับอาหารกลางวันของโรงเรียนในความดูแลของเขต โดยจะแสดงข้อมูลเฉพาะโรงเรียนที่มีการจัดสำหรับอาหารในช่วงเวลาที่เลือก เขตสามารถเข้าไปดูรายงานสรุปของแต่ละโรงเรียนได้ โดยการกดปุ่มจำนวนโรงเรียนที่จัดสำหรับ ดังตัวอย่าง

รายงานประเมินคุณค่าโภชนาการอาหารกลางวันโรงเรียนโดยระบบ Thai School Lunch
หน่วยงาน เชียงใหม่ เขต 4 ช่วงวันที่จัดสำหรับ 14/02/2563 ถึง 14/02/2563

ช่วงอายุ	จำนวน โรงเรียน ที่จัดสำหรับ	พลังงานและสารอาหาร (หน่วย)	ค่าเฉลี่ย พลังงานและ สารอาหาร	การประเมิน		
				ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
อนุบาล (3-5 ปี)	38	พลังงาน (Kcal)	400	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		โปรตีน (g)	15.8	●		ค่อนข้างมาก
		ไขมัน (g)	14.5	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		แคลเซียม (mg)	242.6	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		ธาตุเหล็ก (mg)	2.7	●		ค่อนข้างมาก
		วิตามินเอ (RE)	226.7	●		ค่อนข้างมาก
		วิตามินบี 1 (mg)	0.5	●		ค่อนข้างมาก
		วิตามินบี 2 (mg)	0.6	●		ค่อนข้างมาก
		วิตามินซี (mg)	12.9	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		ใยอาหาร (g)	2.1	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
ประถม (6-12 ปี)	51	พลังงาน (Kcal)	521.9	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		โปรตีน (g)	19.4	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		ไขมัน (g)	19.4	●		ค่อนข้างมาก
		แคลเซียม (mg)	265.2	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		ธาตุเหล็ก (mg)	3.5	●		อยู่ในเกณฑ์ดี
		วิตามินเอ (RE)	230.3	●		ค่อนข้างมาก
		วิตามินบี 1 (mg)	0.5	●		ค่อนข้างมาก
		วิตามินบี 2 (mg)	0.6	●		ค่อนข้างมาก
		วิตามินซี (mg)	19.2	●		ค่อนข้างมาก
		ใยอาหาร (g)	2.9		●	ค่อนข้างน้อย

สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้โดย

- กตที่จำนวนโรงเรียนที่จัดสำหรับ
- กตที่ชื่อโรงเรียน เพื่อดูคุณภาพโดยรวม
- สำหรับอาหารแต่ละโรงเรียน
- กตที่จำนวนสำหรับ เพื่อดู รายการสำหรับอาหารของแต่ละโรงเรียน

รายงานค่าปริมาณสารอาหารในสำหรับอาหารกลางวันโรงเรียนโดยระบบ Thai School Lunch

โรงเรียน วัดบวกรกรกเหนือ ช่วงอายุ ประถม (6-12 ปี)
 ช่วงวันที่จัดสำหรับ 14/02/2563 ถึง 14/02/2563
 จำนวน 1 สำหรับ วันที่จัดทำรายงาน 12/06/2020

วันที่	สำหรับอาหาร	พลังงาน (Kcal)	โปรตีน (g)	ไขมัน (g)	แคลเซียม (mg)	เหล็ก (mg)	วิตามินเอ (RE)	วิตามินบี 1 (mg)	วิตามินบี 2 (mg)	วิตามินซี (mg)	ใยอาหาร (g)
14/02/63	- ขนมไข่ 1 ชั้น 25 กรัม ขนาด 2.5 นิ้ว หน้า 1.5 นิ้ว - แก้วมังกร 3 ชั้น พอค้า 55 กรัม - แดงโม 3 ชั้นพอค้า 55 กรัม - นมพาสเจอร์ไรส์รสจืด 200 ml - ขนมจีนน้ำเงี้ยว หมู ใส่เลือด	476.9	17.9	16.3	272.5	5.5	150.8	1.1	0.6	22.2	4.5

จะเห็นได้ว่าโปรแกรม Thai School Lunch มีประโยชน์ในจัดเมนูอาหารให้นักเรียน ทำให้นักเรียนได้รับสารอาหารครบถ้วน ดังนั้นทางโรงเรียนควรมีระบบการบริหารจัดการ ตามบริบทของโรงเรียน เพื่อให้มีการเข้าใช้โปรแกรม Thai School Lunch อย่างต่อเนื่อง

7. การดำเนินงานโภชนาการของโรงเรียน

7.1 งานภาวะทุพโภชนาการ

ภาวะทุพโภชนาการ (Malnutrition) หมายถึง ภาวะที่เด็กบริโภคอาหารและได้รับสารอาหารที่ไม่เหมาะสมทั้งปริมาณ และชนิดอาหาร ซึ่งอาจจะได้รับมากเกินไปจนเกิดความอ้วน หรือได้รับอาหารน้อยเกินไปจนเกิดภาวะขาดอาหาร (Under nutrition) (สำนักโภชนาการ กรมอนามัย, 2558) ซึ่งวัยเด็กเป็นช่วงอายุที่จะต้องเข้ารับการศึกษาระดับชั้นในโรงเรียน หากนักเรียนมีภาวะทุพ

โภชนาการที่ไม่เหมาะสมจะส่งผลกระทบต่อเนื่องในการพัฒนาทักษะทางกาย สติปัญญา สังคม จิตใจ เป็นต้น ซึ่งภาวะทุโภชนาการที่ไม่เหมาะสม มีดังนี้

7.1.1 ภาวะขาดสารอาหาร

วัยเด็กต้องการโปรตีนและพลังงานมากกว่าวัยอื่น เพราะต้องใช้ในการเจริญเติบโต การขาดอาหารในเด็กหรือที่เรียกว่าการขาดโปรตีนและพลังงาน (Protein energy malnutrition : PEM.) เป็นปัญหาที่สำคัญในประเทศไทย แม้ว่าโรคขาดพลังงานและโปรตีนจะลดน้อยลงกว่าในอดีตอย่างมาก แต่ในปัจจุบันอาจมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น จากปัญหาเศรษฐกิจ ภัยธรรมชาติ การขาดความรู้ในการเลี้ยงดูบุตร และการมีบุตรก่อนวัยอันควรส่งผลให้การเลี้ยงดูไม่ถูกต้อง นอกจากการขาดโปรตีนและพลังงานแล้ว มักจะขาดสารอาหารอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น ธาตุเหล็ก สังกะสี วิตามินเอ วิตามินบี 1 วิตามินซี เป็นต้น

เมื่อวัยเด็กมีการขาดอาหารโดยเฉพาะแบบเรื้อรัง (ภาวะเตี้ย) จะมีผลกระทบต่อระดับสติปัญญาของเด็ก ค่าเฉลี่ยของระดับเซรุ่มโปรตีนต่ำกว่ากลุ่มที่มีส่วนสูงตามเกณฑ์ค่อนข้างสูง หรือสูง เด็กที่มีภาวะเตี้ยจะมีภูมิต้านทานโรคต่ำเป็นผลให้ติดเชื้อโรคได้ง่าย จึงมีอัตราป่วยและตายในเด็กเกิดขึ้นเป็นจำนวนมาก ซึ่งการเจ็บป่วยของเด็กเกิดขึ้นได้บ่อย เป็นนาน หายช้า และมีความรุนแรง เช่น ท้องเสีย ท้องอืด ไข้หวัด ปอดบวม เป็นต้น ส่งผลให้เพิ่มโอกาสในการเสียชีวิต อีกทั้งเด็กที่มีความสูงต่างกันมากกว่า 3.40 เซนติเมตร มีผลต่อการเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน นอกจากนี้เมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่ เด็กที่ขาดสารอาหารมีโอกาสเป็นโรคเรื้อรังต่างๆ มากขึ้น เช่น โรคอ้วน โรคเบาหวาน โรคความดันโลหิตสูง และโรคหัวใจและหลอดเลือด เนื่องจากการพัฒนาอวัยวะต่างๆ ของเด็กไม่สมบูรณ์ จึงทำให้ประสิทธิภาพในการเผาผลาญอาหารลดลง และในวัยเด็ก ร่างกายเคยชินกับการได้รับอาหารน้อย ร่างกายจึงพยายามสะสมไขมันไว้เมื่อถึงวัยผู้ใหญ่ จึงมีความเสี่ยงสูงกว่าผู้ใหญ่ที่ไม่เคยมีภาวะขาดสารอาหาร

7.1.2 ภาวะโภชนาการเกิน

พ่อแม่และผู้ปกครองหลายคนอาจมองว่าเด็กอ้วนมีความน่ารักและดูมีความสมบูรณ์ ซึ่งหมายถึงการมีสุขภาพดีแข็งแรง แต่ที่จริงแล้วเด็กที่มีภาวะอ้วนเสี่ยงต่อการเกิดโรคเรื้อรังในอนาคต เช่น โรคเบาหวาน โรคหัวใจ โรคความดันโลหิตสูง จึงจำเป็นที่จะต้องปรับความเข้าใจและค่านิยมที่ว่า เด็กอ้วนเป็นเด็กสมบูรณ์ เป็นการช่วยกันป้องกันวัยเด็กไม่ให้มีภาวะอ้วน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเนื่องไปถึงอนาคต

เด็กที่มีภาวะโภชนาการเกินหรืออ้วนมีผลต่อการเกิดโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง ได้แก่ ภาวะดื้อต่ออินซูลิน ทำให้เกิดโรคเบาหวานและโรคความดันโลหิตสูงซึ่งจะนำไปสู่โรคหัวใจ มีภาวะไขมันในเลือดสูง ภาวะตับอักเสบและถุงน้ำดีอักเสบ ภาวะนอนกรนและหยุดหายใจขณะนอนหลับ เป็นต้น ในด้านสติปัญญาของเด็ก เด็กที่มีภาวะอ้วน มักเกิดภาวะนอนกรนและหยุดหายใจขณะนอนหลับทำให้สมองขาดออกซิเจนเป็นช่วงๆ ส่งผลให้การพัฒนาของสมองช้า และนอนหลับไม่สนิท เด็กมีอาการง่วงนอนในเวลากลางวันซึ่งเป็นช่วงเวลาเรียนรู้ในโรงเรียน อีกทั้งเด็กอ้วนมักถูกเพื่อนล้อ ไม่เป็นที่ยอมรับของ

กลุ่มเพื่อน ส่งผลให้ขาดความมั่นใจ และแยกตัว จนอาจเกิดภาวะซึมเศร้า นอกจากนี้เมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่ เด็กที่มีภาวะอ้วนมีโอกาสเป็นผู้ใหญ่อ้วนถึงร้อยละ 30

7.2 สารสนเทศภาวะทุพโภชนาการนักเรียน

การจัดทำสารสนเทศภาวะทุพโภชนาการ

การจัดทำข้อมูลภาวะทุพโภชนาการนักเรียน โรงเรียนสามารถใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดทำข้อมูลดังกล่าวนี้ ซึ่งปัจจุบันมีหลายหน่วยงานได้จัดทำโปรแกรมเพื่อช่วยอำนวยความสะดวก ในเอกสาร เล่มนี้ ขอยกตัวอย่างการจัดทำสารสนเทศภาวะโภชนาการด้วยโปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการ (INMU-Thai growth) โดยสถาบันวิจัยโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ใช้เกณฑ์อ้างอิง น้ำหนัก ส่วนสูงและเครื่องชี้วัดภาวะโภชนาการของประชาชนไทย (อายุ 1 วัน –19 ปี) กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2538 ดังนี้



เป็นโปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการของบุคคลอายุ 1 วัน – 19 ปี ใช้ได้สำหรับนักเรียนไม่เกิน 600-1,000 คน โปรแกรมสามารถแสดงภาวะโภชนาการของนักเรียนรายคน และสรุปผลข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนทั้งโรงเรียน ให้ผู้จัดทำข้อมูลกรอกข้อมูล เช่น ชื่อ อายุ ผลการชั่งน้ำหนักและวัด ส่วนสูงของนักเรียน โดยโปรแกรมจะคำนวณและแปรผลเป็นค่าภาวะโภชนาการของน้ำหนักตามเกณฑ์อายุ ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ และน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง ซึ่งจะทำให้การเทียบผล การแปรผลข้อมูล และการตรวจสอบข้อมูลการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงได้ถูกต้องมากขึ้น อีกทั้งยังอ่านผลได้ง่าย ลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล และช่วยในเรื่องการเก็บข้อมูลได้สะดวกรวดเร็วขึ้น

นอกจากนี้ยังสามารถนำไปใช้ในการทำรายงานผลการเจริญเติบโตรายปีของนักเรียนในโรงเรียน ไปประยุกต์ใช้ในการเฝ้าระวังภาวะโภชนาการในนักเรียน เพื่อแก้ปัญหาให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้นได้ต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำข้อมูลภาวะโภชนาการนักเรียนโดยโปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการ (INMU-Thai growth)

1. ดาวน์โหลดโปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการ (INMU-Thai growth) ได้จาก [http://www.amno.moph.go.th/amno_new/attachments/435_INMU-Thai growth1.xls](http://www.amno.moph.go.th/amno_new/attachments/435_INMU-Thai%20growth1.xls)
2. รวบรวมข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-สกุล วันเดือนปีเกิด ชั่งน้ำหนัก และวัดส่วนสูงของนักเรียนลงในตารางข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียน (ตารางที่ 1 หน้า 46)
3. นำข้อมูลจากตารางที่ 1 **เพิ่มข้อมูล** ลงในข้อมูลสำหรับการแปลผลการเจริญเติบโตของนักเรียน



ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เพศ (ชาย-1 หญิง-2)	วัน เดือน ปี	วัน เดือน ปี	น้ำหนัก (กิโลกรัม) (เขตรวม)	ส่วนสูง
1	เด็กชายอ้น สมบูรณ์ดี		1 19 5	2555	1 11 2563	30 130

4. เลือก แสดงผลภาวะโภชนาการ โปรแกรมจะแสดงหน้าตรวจสอบการแปลผลภาวะโภชนาการของเด็ก

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เพศ (ช=1 ญ=2)	วันเดือนปีเกิด วัน เดือน ปี	วันที่ชั่ง/วัดส่วนสูง วัน เดือน ปี	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ส่วนสูง (เซนติเมตร)
1	เด็กชายอ้วน สมบูรณ์ดี	1	19 5 2555	1 11 2563	30	130
2						

เลือกแสดงผลภาวะโภชนาการ

5. เลือก ยืนยันข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบ โปรแกรมจะแสดงหน้า ยืนยันการแปลผลภาวะโภชนาการของเด็ก

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เพศ (ช=1, ญ=2)	อายุ (ปี)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ส่วนสูง (เซนติเมตร)	น้ำหนักตามอายุ	ส่วนสูงตามอายุ	น้ำหนักตามส่วนสูง
1	เด็กชายอ้วน สมบูรณ์ดี	1	8.42	30.00	130.0	น้ำหนักตามเกณฑ์	ส่วนสูงตามเกณฑ์	สมส่วน
2								
3								
4								
5								
6								

เลือกยืนยันข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบ

6. เลือก รายงานสรุป

ยืนยันการแปลผลภาวะโภชนาการของเด็ก
โดย โปรแกรมของสถาบันวิจัยโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

รายงานสรุป ปิด โรงเรียน.....

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เพศ (ช=1, ญ=2)	อายุ (ปี)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ส่วนสูง (เซนติเมตร)	น้ำหนักตามอายุ	ส่วนสูงตามอายุ	น้ำหนักตามส่วนสูง
1	เด็กชายอ้วน สมบูรณ์ดี	1	8.42	30.00	130.0	น้ำหนักตามเกณฑ์	ส่วนสูงตามเกณฑ์	สมส่วน
2								
3								
4								
5								

Menu Data NUSTA IUSTA2 Report

7. จะปรากฏหน้า อัตราความชุกของปัญหาโภชนาการ แสดงข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนในภาพรวมทั้งหมด แยกตามเกณฑ์ต่างๆ

อัตราความชุกของปัญหาโภชนาการ

โรงเรียน..... แสดงผลภาวะโภชนาการ พิมพ์... ปิด

น้ำหนักตามเกณฑ์อายุ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ภาวะโภชนาการ (%)	ความครอบคลุม (%)
- น้ำหนักมากกว่าเกณฑ์ (>+2 SD.)	0	0	0	0.00	
- น้ำหนักค่อนข้างมาก (>+1.5 SD. ถึง +2 SD.)	0	0	0	0.00	
- น้ำหนักตามเกณฑ์ (-1.5 SD. ถึง +1.5 SD.)	1	0	1	100.00	
- น้ำหนักค่อนข้างน้อย (<-1.5 SD. ถึง -2 SD.)	0	0	0	0.00	
- น้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ (<-2 SD.) ** ส่งรายงาน **	0	0	0	0.00	
จำนวนนักเรียนที่ ชั่ง นน./วัดส่วนสูง	1	0	1		1.52
จำนวนนักเรียนที่ข้อมูลไม่ครบ	28	37	65		98.48
จำนวนนักเรียนทั้งหมด	29	37	66		100.00

ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	ภาวะโภชนาการ (%)	ความครอบคลุม (%)
- สูงกว่าเกณฑ์ (>+2 SD.)	0	0	0	0.00	
- ค่อนข้างสูง (>+1.5 SD. ถึง +2 SD.)	0	0	0	0.00	
- ส่วนสูงตามเกณฑ์ (-1.5 SD. ถึง +1.5 SD.)	1	0	1	100.00	
- ค่อนข้างเตี้ย (<-1.5 SD. ถึง -2 SD.)	0	0	0	0.00	
- เตี้ย (<-2 SD.) ** ส่งรายงาน **	0	0	0	0.00	

Menu Data NUSTA NUSTA2 Report

8. สามารถนำข้อมูลภาวะโภชนาการของเด็กโดยสรุปภาพรวม จัดทำสารสนเทศภาวะโภชนาการของโรงเรียน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 (ตารางที่ 2 หน้า 47) และกรอกในระบบ SCHOOL LUNCH SYSTEM : SLS ผ่านเว็บไซต์ www.thaieducation.net หรือ 202.29.172.254 โดยจะมีแอดมินโรงเรียน เป็นผู้เข้าระบบรายงาน (จะมีรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเฉพาะในแต่ละโรงเรียน) ซึ่งในแต่ละปีการศึกษาจะต้องจัดทำข้อมูลรายงานผ่านระบบ SLS จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 วันที่ 10 มิถุนายน

ครั้งที่ 2 วันที่ 30 กันยายน

ครั้งที่ 3 วันที่ 10 พฤศจิกายน

และครั้งที่ 4 วันที่ 30 มีนาคม

โดยโปรแกรมของระบบ SCHOOL LUNCH SYSTEM : SLS จะมีการคำนวณค่าร้อยละเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการและจำนวนนักเรียนที่ไม่มีภาวะทุพโภชนาการ ซึ่งเมื่อรายงานครบภาคเรียนที่ 1 (รายงานครั้งที่ 1 วันที่ 10 มิถุนายน และรายงานครั้งที่ 2 วันที่ 30 กันยายน) โปรแกรมในระบบจะมีการคำนวณเปรียบเทียบสรุปจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการเพิ่ม (+) ลด (-) และ รายงานครบภาคเรียนที่ 2 (รายงานครั้งที่ 3 วันที่ 10 พฤศจิกายน และรายงานครั้งที่ 4 วันที่ 30 มีนาคม) โปรแกรมในระบบจะมีการคำนวณเปรียบเทียบสรุปจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการเพิ่ม (+) ลด (-) ทั้งนี้โรงเรียนสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการในปีการศึกษานั้นๆ ต่อไป รายละเอียดตามตารางที่ 2 - 8

ตารางที่ 1 ข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนโรงเรียน..... ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา

ชั้น..... ณ วันที่ เดือน..... ปี.....

ที่	เลขประจำตัวประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	วันเกิด (ว/ด/ป)	น้ำหนัก (กิโลกรัม)	ส่วนสูง (เซนติเมตร)	หมายเหตุ
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

หมายเหตุ ผู้นำหนักนักเรียนควรมีจุดทศนิยมหนึ่งตำแหน่ง ส่วนสูงควรเป็นจำนวนเต็ม

ตารางที่ 2 สารสนเทศภาวะโภชนาการโรงเรียน..... (ส่งสพป./เข้าระบบโปรแกรม SLS)

ระดับชั้น (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิ.ย.)	ภาวะโภชนาการ					ไม่มีภาวะ ทุพโภชนาการ
	น้ำหนักต่อส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอม)	ส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง เกินเกณฑ์ (เริ่มอ้วน+อ้วน)	น้ำหนักต่อส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์ และส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอมและเตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง เกินเกณฑ์และ ส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (อ้วนและเตี้ย)	
จำนวน (คน)						
ร้อยละ						
จำนวน (คน)						
ร้อยละ						
จำนวน (คน)						
ร้อยละ						
จำนวน (คน)						
ร้อยละ						
จำนวน (คน)						
ร้อยละ						

ตารางที่ 3 สารสนเทศภาวะโภชนาการโรงเรียน..... (ส่งสพป./เข้าระบบโปรแกรม SLS)

		ภาวะโภชนาการ				
		น้ำหนักต่อส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอม)	ส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง เกินเกณฑ์ (เริ่มอ้วน+อ้วน)	น้ำหนักต่อส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์ และส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอมและเตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง เกินเกณฑ์และ ส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (อ้วนและเตี้ย)
ระดับชั้น (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย.)	จำนวน (คน)					
	ร้อยละ					
ระดับประถมศึกษา.....คน	จำนวน (คน)					
	ร้อยละ					
ระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น.....คน	จำนวน (คน)					
	ร้อยละ					
รวมทั้งสิ้น	จำนวน (คน)					
	ร้อยละ					
จำนวน.....คน						

ตารางที่ 4 การเปรียบเทียบภาวะทุพโภชนาการ ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน และวันที่ 30 กันยายน
โรงเรียน..... ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน		จำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (คน)										สรุปภาวะ ทุพโภชนาการ ของโรงเรียน				
	10 มิ.ย	30 ก.ย	ผอม		เต็ม		เริ่มอ้วน+อ้วน		ผอมและเตี้ย		อ้วนและเตี้ย			ไม่มีภาวะทุพ โภชนาการ			
			10 มิ.ย	30 ก.ย	10 มิ.ย	30 ก.ย	10 มิ.ย	30 ก.ย	10 มิ.ย	30 ก.ย	10 มิ.ย	30 ก.ย		10 มิ.ย	30 ก.ย		
อ.1																	
อ.2																	
อ.3																	
ป.1																	
ป.2																	
ป.3																	
ป.4																	
ป.5																	
ป.6																	
ม.1																	
ม.2																	
ม.3																	

ตารางที่ 5 สารสนเทศภาวะโภชนาการโรงเรียน..... (ส่งสพ. /ใช้ระบบโปรแกรม SLS)

ระดับชั้น (ข้อมูล ณ วันที่ 10 พ.ย.)	ภาวะโภชนาการ					ไม่มีภาวะ ทุพโภชนาการ
	น้ำหนักต่อส่วนสูง (ผอม)	ส่วนสูงต่ออายุ (เตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง (เริ่มอ้วน+อ้วน)	น้ำหนักต่อส่วนสูง และส่วนสูงต่ออายุ (ผอมและเตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง เกินเกณฑ์และ ต่ำกว่าเกณฑ์ (อ้วนและเตี้ย)	
ระดับอนุบาล	จำนวน (คน) ร้อยละ					
ระดับประถมศึกษา.....คน	จำนวน (คน) ร้อยละ					
ระดับมัธยมศึกษา ตอนต้น.....คน	จำนวน (คน) ร้อยละ					
รวมทั้งสิ้น	จำนวน (คน) ร้อยละ					
จำนวน.....คน	ร้อยละ					

ตารางที่ 6 สารสนเทศภาวะโภชนาการโรงเรียน..... (ส่งสพ. /ใช้ระบบโปรแกรม SLS)

	ภาวะโภชนาการ					
	น้ำหนักต่อส่วนสูง (ผอม)	ส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง (เริ่มอ้วน+อ้วน)	น้ำหนักต่อส่วนสูง และส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอมและเตี้ย)	น้ำหนักต่อส่วนสูง เกินเกณฑ์และ ส่วนสูงต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (อ้วนและเตี้ย)	ไม่มีภาวะ ทุพโภชนาการ
ระดับชั้น						
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 มี.ค.)						
ระดับอนุบาล	จำนวน (คน)					
.....คน	ร้อยละ					
ระดับประถมศึกษา	จำนวน (คน)					
.....คน	ร้อยละ					
ระดับมัธยมศึกษา	จำนวน (คน)					
ตอนต้น	ร้อยละ					
.....คน						
รวมทั้งสิ้น	จำนวน (คน)					
จำนวน.....คน	ร้อยละ					

ตารางที่ 7 การเปรียบเทียบภาวะทุพโภชนาการ ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน และวันที่ 30 มีนาคม
โรงเรียน..... ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน		จำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (คน)										สรุปภาวะ ทุพ โภชนาการ ของโรงเรียน เพิ่ม(+)/ ลด(-)					
	10 พ.ย	30 มี.ค.	ผอม		เต็ม		เริ่มอ้วน+อ้วน		ผอมและเตี้ย		อ้วนและเตี้ย			ไม่มีภาวะทุพ โภชนาการ				
			10 พ.ย	30 มี.ค	10 พ.ย	30 มี.ค	10 พ.ย	30 มี.ค	10 พ.ย	30 มี.ค	10 พ.ย	30 มี.ค		10 พ.ย	30 มี.ค			
อ.1																		
อ.2																		
อ.3																		
ป.1																		
ป.2																		
ป.3																		
ป.4																		
ป.5																		
ป.6																		
ม.1																		
ม.2																		
ม.3																		

ตารางที่ 8 สรุปข้อมูลงานภาวะโภชนาการของนักเรียนโรงเรียน.....ปีการศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน / 30 กันยายน / 10 พฤศจิกายน / 30 มีนาคม

ระดับ	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	นักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวัน	จำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (คน)										ไม่มีภาวะทุพโภชนาการ					
			น้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอม)		ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย)		น้ำหนักต่อส่วนสูงเกินเกณฑ์ (เริ่มอ้วน+อ้วน)		น้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอมและเตี้ย)		น้ำหนักต่อส่วนสูงเกินเกณฑ์และส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ (อ้วนและเตี้ย)				ชาย	หญิง		
			ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง						
อ.1																		
อ.2																		
อ.3																		
ป.1																		
ป.2																		
ป.3																		
ป.4																		
ป.5																		
ป.6																		
ม.1																		
ม.2																		
ม.3																		
รวมภาวะทุพโภชนาการ		..... คน																

8. การนำโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสู่การปฏิบัติ

การจัดอาหารกลางวันที่มีคุณภาพ ส่งผลให้นักเรียนมีการพัฒนาการทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เจริญเติบโตตามวัย ลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ทุกโรงเรียนจึงต้องมีหลักการดำเนินงานและแนวทางการนำโครงการสู่การปฏิบัติที่ดี เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อสุขภาพของนักเรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

8.1 หลักการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน เป็นการดำเนินงานเพื่อนำเงินงบประมาณที่ได้รับอุดหนุน ค่าอาหารกลางวันมาบริหารจัดการโดยมีหลักคิดที่สำคัญคือ การสร้างให้เด็กนักเรียนทุกคนมีภาวะโภชนาการที่ดีสุขภาพแข็งแรง ไปพร้อมๆ กับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการดูแลสุขภาพ โดยเน้นให้เด็กนักเรียนเป็นผู้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง (Learning by Doing) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ อีกทั้งเป็นการพัฒนาทักษะและคุณลักษณะที่เหมาะสมให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตจริง สามารถพึ่งตนเองได้ในที่สุด โดยมีโรงเรียนเป็นฐานที่สำคัญของการเรียนรู้ ที่มีครูเป็นแกนหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนา พร้อมกับการมีส่วนร่วมของชุมชน องค์กรเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนในการจัดอาหารกลางวันให้มีความคุ้มค่า มีความเพียงพอ และพอประมาณ สามารถลดภาวะทุพโภชนาการในนักเรียนให้ลดลงให้นักเรียนทุกคนมีอาหารกลางวันรับประทานครบ 200 วัน และสามารถบูรณาการกิจกรรมการเรียนการสอนในสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตร ตลอดจนเป็นโอกาสฝึกทักษะในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการดูแลสุขภาพ หลักการที่สำคัญในการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน สามารถสรุปได้ดังนี้

1. หลักความถูกต้องตามหลักวิชาอาหารและโภชนาการ (Food and Nutrition Principle) การจัดอาหารกลางวันต้องเป็นไปตามหลักวิชาอาหารและโภชนาการ ทั้งนี้จะต้องให้สอดคล้องกับวัยของเด็กที่รับประทานอาหาร ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานโภชนาการเพื่อให้โรงเรียนได้ใช้ประกอบในการจัดรายการอาหารให้เหมาะสมกับวัยนักเรียน

2. หลักความต้องการของนักเรียน (Student need Principle) การจัดอาหารตามหลักการนี้ โรงเรียนต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของนักเรียน จัดรายการอาหารไม่ให้ซ้ำซาก และเปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น หรือมีส่วนรับผิดชอบในการจัดโครงการอาหารกลางวัน

3. หลักของความสะอาดปลอดภัย (Cleanliness Principle) การให้บริการอาหารกลางวันในโรงเรียน ต้องสามารถเป็นตัวอย่างให้นักเรียนได้เรียนรู้ถึงขั้นตอนกระบวนการ และการให้บริการอาหารที่ปลอดภัย สถานที่ในการประกอบอาหารรับประทานอาหาร หรือแม้แต่ภาชนะ ต้องมีความสะอาด สามารถเป็นแบบอย่างให้นักเรียนนำไปปรับใช้ที่บ้านและประยุกต์ใช้ ในชีวิตประจำวัน

4. หลักเพื่อประโยชน์ส่วนรวมไม่มุ่งผลกำไร (Non Profit Principle) การจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียน ถือเป็นนโยบายที่สำคัญที่รัฐได้จัดให้เปล่าให้กับนักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพ โรงเรียนทุกโรง จึงต้องนำเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาบริหารจัดการให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่เหมาะสมกับวัย โดยไม่มุ่งหวังเงินกำไรจากการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน

5. หลักการควบคุมตรวจสอบ (Control Principle) เป้าหมายสูงสุด คือ การที่นักเรียนมีอาหารที่มีคุณภาพรับประทานเพื่อลดภาวะทุพโภชนาการ การจัดการอาหารกลางวันในโรงเรียนจึงมีความจำเป็นต้องมีการตรวจสอบปรับปรุงคุณภาพอาหารเป็นระยะ รวมทั้งตรวจสอบระบบการจัดการ จัดทำรายงานการเงินและบัญชี ให้มีความถูกต้องโปร่งใสให้เงินงบประมาณมีความคุ้มค่า

6. หลักความแตกต่าง (Difference Principle) ในการจัดบริการอาหารกลางวันในโรงเรียน โรงเรียนมีความจำเป็นที่จะต้องคำนึงถึงความแตกต่างของนักเรียน ในด้านเชื้อชาติ ศาสนา ขนบธรรมเนียม ประเพณีในการรับประทานอาหาร รวมทั้งคำนึงถึงบริบทโดยรอบ เพื่อจะได้จัดหา จัดปรุงอาหารให้มีความถูกต้องเหมาะสมตามวิธีการปรุงในราคาที่ถูก ประหยัด ซึ่งอาจเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่างโรงเรียน กับชุมชน

7. หลักการประเมินผล (Evaluation Principle) การจัดทำอาหารกลางวัน เพื่อประเมินถึงความคุ้มค่าของการดำเนินการ โรงเรียนทุกโรงเรียนต้องมีการประเมินผลการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน รวมทั้งประเมินผลเพื่อค้นหาข้อบกพร่อง เพื่อการปรับปรุงคุณภาพงานต่อไป

8. หลักการมีส่วนร่วม (Participation Principle) การจัดบริการอาหารกลางวันในโรงเรียน ต้องสร้างให้ครู นักเรียน ชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมโดยการส่งเสริมให้นักเรียนเข้ามาเป็นบุคลากรหลักในการผลิตวัตถุดิบทางการเกษตร ป้อนเข้าสู่โครงการอาหารกลางวัน ครูและผู้บริหารตลอดจนชุมชน เป็นกลไกในการขับเคลื่อนให้นักเรียนได้เรียนรู้ เพื่อบูรณาการสู่ชีวิตประจำวัน

9. หลักความหลากหลาย (Variety Principle) การจัดบริการอาหารกลางวันในโรงเรียนควรสร้างความหลากหลายให้นักเรียนได้เรียนรู้ เช่น จัดเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ได้แก่ กลุ่มสาระงาน อาชีพและเทคโนโลยี กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รายวิชา กิจกรรมเพิ่มเติม จัดเป็นกิจกรรมของชมรม ชุมนุม นอกจากนี้ยังต้องยึดความหลากหลายของวัตถุดิบในการป้อนเข้าสู่โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ที่สามารถสร้างคุณค่าทางสารอาหารได้ครบถ้วน เช่น ผักที่หลากหลายชนิด โปรตีนจากเนื้อสัตว์และพืช หลักการจัดอาหารกลางวันที่ได้กล่าวมา เป็นหลักคิดที่เอื้อประโยชน์ต่อสุขภาพนักเรียนเป็นสำคัญที่โรงเรียนทุกโรงเรียนจะต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการจัดอาหารกลางวันบริการให้แก่ นักเรียนทุกคน ตลอดปีการศึกษา วิธีการจัดอาหารกลางวันที่ดี โรงเรียนต้องมีการบูรณาการหลักการจัดอาหารกลางวันกับกระบวนการบริหารการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันสู่การปฏิบัติเพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินโครงการต่อไป

8.2 กระบวนการบริหารการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสู่การปฏิบัติ

การนำการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสู่การปฏิบัติเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องหลังจากโรงเรียนได้รับงบประมาณตามโครงการที่เสนอขอและดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงก้าวสู่ขั้นตอนการดำเนินงานโดยใช้วงจรพัฒนาคุณภาพงาน PDCA ของเดมมิ่ง 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย การวางแผน (Plan: P) การปฏิบัติ (Do: D) การตรวจสอบ (Check: C) และการปรับปรุงแก้ไข (Act: A) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. การวางแผนการดำเนินงาน (Plan: P)

1.1. ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ ดังนี้

- ศึกษารายละเอียดของโครงการและสภาพปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียน สภาพบริบทที่เอื้อในการบริหารจัดการในการจัดหาแหล่งวัตถุดิบเพื่อนำมาสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน ตลอดจนประชาชนชาวบ้าน ชุมชน มาช่วยในการดำเนินงาน

- กำหนดรูปแบบการจัดหาอาหารกลางวันบริการนักเรียน ซึ่งมี 3 รูปแบบ ได้แก่ รูปแบบที่ 1 โรงเรียนซื้ออาหารสดอาหารแห้งมาประกอบอาหารเอง โดยมีครูและนักเรียนไปประกอบอาหารในโรงเรียนแต่ละวันเป็นการบูรณาการ เข้ากับการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี รูปแบบที่ 2 จ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหาร นักเรียนมีส่วนร่วมรับผิดชอบล้างภาชนะของนักเรียนเอง รูปแบบที่ 3 จ้างเหมาทำอาหาร

- เลือกกำหนดลักษณะการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียน ซึ่งประกอบด้วย 2 ลักษณะ คือ **ลักษณะที่ 1** การจัดอาหารลักษณะอาหารจานเดียว เป็นลักษณะการจัดอาหารที่ง่าย ๆ จานเดียวที่อุดมไปด้วยคุณค่าสารอาหารครบถ้วน เช่น ข้าวผัด ขนมหุ้น ก๋วยเตี๋ยว ข้าวมันไก่ เป็นต้น **ลักษณะที่ 2** การจัดอาหารลักษณะอาหารชุด เป็นลักษณะการจัดอาหารที่สมบูรณ์ที่สุดประกอบไปด้วย ข้าว กับข้าว ขนมหวานหรือผลไม้

- กำหนดกิจกรรมเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องกับรูปแบบและลักษณะการจัดอาหาร

- กำหนดปฏิทินปฏิบัติกิจกรรม/กำหนดการ และผู้ร่วมรับผิดชอบในการดำเนินโครงการกิจกรรม

- ร่างคำสั่ง/ประกาศคณะทำงาน

- ประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม

- ร่วมประชุมกับคณะทำงาน ตัวแทนนักเรียน เพื่อสำรวจและจัดทำเมนูอาหารที่ใช้ประกอบอาหารกลางวัน

- จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน

- รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหาร ดังนี้

(1) บันทึกเสนอขออนุญาตจัดกิจกรรม

(2) แผนการจัดกิจกรรม

(3) ปฏิทิน/กำหนดการ

(4) ร่างคำสั่งคณะทำงาน

(5) รายละเอียดประกอบการพิจารณาอื่นๆ (ถ้ามี)

1.2. ผู้บริหาร ดำเนินการดังนี้

- ศึกษารายละเอียดประกอบการพิจารณา

- สอบถามเพิ่มเติมหรือให้ข้อเสนอแนะ
- อนุมัติงบประมาณและให้ดำเนินกิจกรรม
- ประกาศเป็นนโยบายคุณภาพในการสร้างสุขภาพที่ดีให้กับผู้เรียน

ด้วยการดำเนินงานอาหารกลางวัน

2. การปฏิบัติ (Do: D)

2.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการดังนี้

- จัดทำหรือมอบให้ผู้รับผิดชอบงานธุรการจัดทำคำสั่งคณะทำงาน
- แจกเวียนคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- กำหนดเมนูอาหารกลางวัน
- จัดหาแหล่งงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานอาหารกลางวัน / ปรากฏ

ชาวบ้านภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อขอร่วมมือในการดำเนินโครงการ

- จัดทำเอกสารการเงินและบัญชีและบริหารงบประมาณ
- บูรณาการกับการเรียนการสอน
- การรวบรวมเอกสารการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ดังนี้
 - (1) บันทึกเสนอรายงานผลการจัดกิจกรรม
 - (2) แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม
 - (3) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - (4) รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน
 - (5) ภาพกิจกรรม
 - (6) ผลงานเอกสารหลักฐาน ร่องรอยการดำเนินการ (ถ้ามี)

2.2 ผู้บริหาร ดำเนินการดังนี้

- จัดประชุมหรือมอบหมายให้ประชุมคณะทำงาน
- ชี้แจงทำความเข้าใจและมอบหมายภารกิจ
- นิเทศ กำกับ ติดตาม
- บริหารงบประมาณ
- จัดหาแหล่งสนับสนุนงบประมาณ

2.3 คณะทำงานดำเนินการ

- เข้าประชุมรับฟังคำสั่งชี้แจงและรับมอบภารกิจ
- ดำเนินการตามภารกิจที่รับมอบ
- ขอรับคำปรึกษาข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหรือฝ่ายอำนวยการ

3. การตรวจสอบ (Check: C)

3.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบการดำเนินการครบทุกกิจกรรมหรือไม่ เรื่องใดปฏิบัติได้หรือปฏิบัติไม่ได้ตามที่วางแผนไว้ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

- รวบรวมข้อมูล เอกสาร ผลงานร่องรอยการดำเนินงาน ภาพกิจกรรม

- เสนอหลักฐานการดำเนินงานให้ที่ประชุมคณะทำงานพิจารณาเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะทำงานฝ่ายต่างๆ

- รวบรวมผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม
- จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานแต่ละคน
- รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารรายละเอียดดังนี้
 - (1) บันทึกเสนอขออนุญาตจัดกิจกรรม
 - (2) แผนการจัดกิจกรรม
 - (3) ปฏิทินปฏิบัติกิจกรรม/กำหนดการ
 - (4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
 - (5) รายละเอียดประกอบการพิจารณาอื่นๆ (ถ้ามี)
 - (6) บันทึกเสนอรายงานผลการจัดกิจกรรม
 - (7) แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม
 - (8) แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - (9) รายละเอียดการใช้จ่ายเงิน
 - (10) ภาพกิจกรรม
 - (11) ผลงาน เอกสารหลักฐาน ร่องรอยการดำเนินการ (ถ้ามี)

3.2 ผู้บริหารดำเนินการดังนี้

- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและแบบประเมิน
- ให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
- นิเทศ กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานระหว่างดำเนินการ

4. การปรับปรุงแก้ไข (Act: A)

4.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการดังนี้

- สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการและแนวทางในการดำเนินโครงการในปีต่อไป
- ประเมินผลวัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า ความเพียงพอของปัจจัยการผลิต คน เงิน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ การจัดการ และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
- สรุปผลและรายงานผลโดยการรวบรวมเอกสารจัดทำเป็นรูปเล่มจัดเก็บไว้เพื่ออ้างอิงต่อไป
- เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับการยกย่องผลงาน

- รวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บริหารดังดังนี้
 - (1) รายงานผลการดำเนินโครงการ
 - (2) ผลการประเมินวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - (3) ผลการประเมินความคุ้มค่า
 - (4) ผลการประเมินความเพียงพอของปัจจัยการผลิต คน งบประมาณ วัสดุ

อุปกรณ์ การจัดการ

- (5) ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

4.2 ผู้บริหาร ดำเนินการดังนี้

- พิจารณารายละเอียด เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ ผลการดำเนินโครงการ ความคุ้มค่าของโครงการ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินโครงการ
- ประชุมคณะครู คณะทำงานเพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรม
- ประชุมพิจารณาผลการดำเนินงานปัญหา/อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะ
- มอบเกียรติบัตรแก่ครูและบุคลากรที่มีส่วนช่วยการดำเนินโครงการ

ความคาดหวังที่จะต้องเกิดขึ้นกับนักเรียนในการนำโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสู่การปฏิบัติ คือ ทำให้นักเรียนได้บริโภคอาหารที่ถูกหลักอนามัยและได้รับสารอาหารครบถ้วนตามหลักโภชนาการอย่างน้อย 1 มื้อใน 1 วัน ตลอดปีการศึกษา ทำให้นักเรียนมีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรง มีสุขนิสัยในการรับประทานอาหารที่ดี ตลอดจนทำให้นักเรียนได้รู้จักทำการเกษตรและทำสวนครัวต่างๆ เพื่อเป็นการฝึกประสบการณ์ตรงให้กับผู้เรียนจากการเข้าร่วมปฏิบัติในโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนร่วมกับครู ผู้ปกครองนักเรียน ประชาชนชาวบ้าน นักเรียนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ขณะที่โรงเรียนนำโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนลงสู่การปฏิบัติ อีกหนึ่งกระบวนการที่โรงเรียนต้องดำเนินการควบคู่กับการปฏิบัติ คือ การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล ซึ่งถือเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารและทีมงานที่ต้องดำเนินการและตรวจสอบให้โครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์

การรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

โดยทางโรงเรียนควรดำเนินการ ดังนี้

1. รายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนจากเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนต้องรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานต้นสังกัด ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่สิ้นสุดโครงการ (ภายในวันที่ 10 พฤศจิกายนของทุกปี)
2. การรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันและโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินดอกผลของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนในการรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยต้องรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันที่ประกอบด้วย บทนำ วิธีดำเนินโครงการ ผลการดำเนินงานที่สะท้อนถึงการ

แก้ปัญหาอุปโภชนาการพร้อมภาพประกอบ การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน แบบรายงานผลการประเมินต่างๆ และคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ครั้งที่ 1 ส่งภายในวันที่ 15 ตุลาคม

ครั้งที่ 2 ส่งภายในวันที่ 15 เมษายน ของปีถัดไป

หมายเหตุ ปัจจุบันกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้โรงเรียนรายงานผ่านทางระบบ SLS หรือทาง google form เพื่อความสะดวกของโรงเรียน

ส่วนที่ 2 การบูรณาการโครงการอาหารกลางวันสู่กระบวนการจัดการเรียนรู้

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวดที่ 4 มาตรา 23 กำหนดไว้ว่า การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยต้องเน้นความสำคัญ ทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้ และบูรณาการตามความเหมาะสมในแต่ละระดับการศึกษาและใน มาตรา 24 (4) ได้กำหนดไว้ว่า “การจัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้ สัดส่วนสมดุลกัน รวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ในทุกวิชา” จอห์น ดิวอี้ ปราชญ์ทางการศึกษาชาวอเมริกา ได้อธิบายถึงความจำเป็นที่โรงเรียนต้องจัดให้มีการสอนแบบ “บูรณาการ” (Integrate Curriculum) หรือการเชื่อมโยงเนื้อหาวิชาการต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยไม่เน้น การเรียนเป็นรายวิชาว่า ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งประสบการณ์ต่างๆ ในชีวิตของมนุษย์นั้น จะผสมผสานกัน มิได้แยกออกเป็นส่วนๆ ทั้งนี้ มนุษย์จำเป็นต้องใช้ทักษะหลายประการในการเรียนรู้จากประสบการณ์ รวมทั้งในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิต ไม่ว่าจะเป็นปัญหาง่ายๆ หรือซับซ้อนเพียงใดก็ตามแต่ การที่โรงเรียนเน้นการสอนแยกเนื้อหาวิชา จะทำให้การเรียนนั้นไม่สอดคล้องกับชีวิตจริงของนักเรียน เพราะเด็กมองไม่เห็นความเชื่อมโยงของสิ่งที่เรียน กับสิ่งที่เป็นไปในชีวิตจริงนอกโรงเรียน ดังนั้น หลักสูตร ที่เน้นการสอนแบบบูรณาการจะสอดคล้องกับชีวิตจริงของเด็กมากกว่า โดยจะช่วยให้เด็กเข้าใจและ มองเห็นความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเนื้อหาวิชาต่างๆ ทั้งยังกระตุ้นให้เด็กใฝ่เรียนรู้ เนื่องจากเขาสามารถนำ เนื้อหาและทักษะที่เรียนไปใช้ในชีวิตจริง นอกจากนี้ การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการยังช่วยลดความ ซ้ำซ้อนของเนื้อหาวิชา ลดจำนวนเวลาเรียน เป็นการแบ่งเบาภาระของผู้สอน รวมทั้งส่งเสริมผู้เรียนให้มี โอกาสใช้ ความคิด ประสบการณ์ ความสามารถ ตลอดจนทักษะต่างๆ อย่างหลากหลาย ก่อให้เกิดการ เรียนรู้ทักษะกระบวนการและเนื้อหาสาระไปพร้อมกัน (อ้างถึงใน www.montfort.ac.th/private/school/combined)

ความหมายของการสอนแบบบูรณาการ

วารสารวิชาการ (อ้างถึงใน บุรชัย ศิริมหาสาคร, 2545) การสอนแบบบูรณาการ (Integrated Instruction) คือ การสอนโดยใช้เรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือวิชาใดวิชาหนึ่งเป็นแกนหลักแล้วสอนเชื่อมโยงให้ สัมพันธ์กับเรื่องหรือวิชาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างกลมกลืน เพื่อให้เหมาะสมกับการประยุกต์ใช้แก้ปัญหา ในชีวิตจริง การสอนแบบบูรณาการ หมายถึง การจัดการเรียนรู้โดยการเชื่อมโยงเนื้อหาความรู้ที่เกี่ยวข้อง จากศาสตร์ต่างๆ ของรายวิชาเดียวกันหรือรายวิชาต่างๆ มาใช้ในการจัดการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำ ความคิดรวบยอดของศาสตร์ต่างๆ มาใช้ในชีวิตจริงได้ สำหรับการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ (Integrated Learning Management) หมายถึง กระบวนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ตามความสนใจ ความสามารถ โดยเชื่อมโยงเนื้อหาสาระของศาสตร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันให้ผู้เรียนเปลี่ยนแปลง

พฤติกรรม สามารถนำความรู้ ทักษะและ เจตคติไปสร้างงาน แก้ปัญหาและใช้ในชีวิตประจำวันได้ด้วยตนเอง เหตุผลในการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

1. สิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันนั้นจะเป็นสิ่งที่เกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันกับศาสตร์ในสาขาต่างๆ

ผสมผสานกันทำให้ผู้เรียนที่เรียนรู้ศาสตร์เดี่ยวๆ มาไม่สามารถนำความรู้มาใช้ในการแก้ปัญหาได้ ดังนั้นการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการจะช่วยให้สามารถนำความรู้ ทักษะจากหลายๆ ศาสตร์มาแก้ปัญหาได้กับชีวิตจริง

2. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ ทำให้เกิดความสัมพันธ์เชื่อมโยงความคิดรวบยอดของศาสตร์ต่างๆ เข้าด้วยกันทำให้เกิดการถ่ายโอนการเรียนรู้ (Transfer of Learning) ของศาสตร์ต่างๆ เข้าด้วยกันทำให้ผู้เรียนมองเห็นประโยชน์ของสิ่งที่เรียนและนำไปใช้จริงได้

3. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการช่วยลดความซ้ำซ้อนของเนื้อหาวิชาต่างๆ ในหลักสูตร จึงทำให้ลดเวลาในการเรียนรู้เนื้อหาบางอย่างลงได้ แล้วไปเพิ่มเวลาให้เนื้อหาใหม่ๆ เพิ่มขึ้น

4. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการจะตอบสนองต่อความสามารถในหลายๆ ด้านของผู้เรียน ช่วยสร้างความรู้ ทักษะและเจตคติ “แบบพหุปัญญา” (Multiple Intelligence)

5. การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการจะสอดคล้องกับทฤษฎีการสร้างความรู้โดยผู้เรียน (Constructivism) ที่กำลังแพร่หลายในปัจจุบัน

รูปแบบของการบูรณาการ

รูปแบบของการบูรณาการ (Model of Integration) การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการที่พบโดยทั่วไปมีอยู่ 4 แบบ ดังนี้

1. การบูรณาการแบบสอดแทรก (Infusion) การเรียนรู้แบบนี้ครูจะนำเนื้อหาของวิชาต่างๆ มาสอดแทรกในรายวิชาของตนเอง เป็นการวางแผนการสอนและทำการสอนโดยครูเพียงคนเดียว

ข้อดี

- 1) ครูคนเดียวบริหารจัดการทั้งเนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนรู้และเวลาที่ใช้โดยสะดวก
- 2) ไม่มีผลกระทบกับครูผู้อื่นและการจัดตารางสอน

ข้อจำกัด

- 1) ครูคนเดียวอาจไม่มีความชำนาญในเนื้อหาวิชาบางเรื่อง
- 2) เนื้อหาวิชาและกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดอาจซ้ำซ้อนกับของวิชาอื่น
- 3) ผู้เรียนจะมีภาระงานมากเพราะทุกรายวิชาจะต้องมอบหมายงานให้

2. การบูรณาการแบบขนาน (Parallel) การเรียนรู้แบบนี้ครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปต่างคนต่างสอนวิชาของตนเองแต่จะมาวางแผน ตัดสินใจร่วมกันว่าจะจัดแผนการเรียนรู้และจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยมุ่งสอนในหัวเรื่อง (Theme) ความคิดรวบยอด (Concept) และปัญหา (Problem) เดียวกันในส่วนหนึ่ง

ข้อดี

- 1) ครูผู้สอนแต่ละคนยังคงบริหารทั้งเนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนรู้เวลาโดยสะดวก
- 2) ไม่มีผลกระทบกับครูผู้อื่นและการจัดตารางสอน
- 3) เนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนรู้ลดการซ้ำซ้อนลง ช่วยให้เกิดการทำงานร่วมกัน

ข้อจำกัด

- 1) ครูยังคงต้องรับภาระเนื้อหาวิชาที่ไม่ชำนาญ
- 2) ผู้เรียนยังมีภาระงานมากเพราะทุกรายวิชาจะต้องมอบหมายงานให้

3. การบูรณาการแบบสหวิทยาการ (Multidiscipline) การเรียนรู้แบบนี้คล้ายกับแบบคู่ขนานครูตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปต่างคนต่างสอนวิชาของตน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ของตนเองเป็นส่วนใหญ่ มาวางแผนการสอนร่วมกันในการให้งานหรือโครงการที่มีหัวเรื่อง แนวคิดหรือความคิดรวบยอดและปัญหาเดียวกัน

ข้อดี

- 1) สนับสนุนการทำงานร่วมกันของทั้งผู้สอนและผู้เรียน ลดความซ้ำซ้อนของกิจกรรม
- 2) ผู้สอนทุกคนและผู้เรียนมีเป้าหมายร่วมกันที่ชัดเจน
- 3) ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการนำความรู้ไปใช้กับงานอาชีพจริง

ข้อจำกัด

- 1) มีผลกระทบต่อการจัดตารางสอนและการจัดแผนการเรียนรู้

4. การบูรณาการแบบข้ามวิชา (Transdisciplinary) การเรียนรู้แบบนี้ผู้สอนในรายวิชาต่างๆ จะมาร่วมกันสอนเป็นคณะ ร่วมกันวางแผน กำหนดหัวเรื่อง ความคิดรวบยอดและปัญหาเดียวกัน

ข้อดี

- 1) สนับสนุนการทำงานร่วมกันของทั้งผู้สอนและผู้เรียน ลดความซ้ำซ้อนของกิจกรรม
- 2) ผู้สอนทุกคนและผู้เรียนมีเป้าหมายร่วมกันที่ชัดเจน
- 3) ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการนำความรู้ไปใช้กับงานอาชีพจริง

ข้อจำกัด

- 1) มีผลกระทบต่อการจัดตารางสอนและการจัดแผนการเรียนรู้
- 2) ผู้สอนต้องควบคุมการเรียนรู้ให้ทันตามกำหนด นวัตกรรมการพัฒนาคุณลักษณะที่ดี

ลักษณะการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

ลักษณะการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงลักษณะของการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการไว้ว่าเป็นการเชื่อมโยงวิชาหรือศาสตร์ต่างๆ เข้าด้วยกันเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ลึกซึ้งมีลักษณะใกล้เคียงกับชีวิตจริงมากขึ้น ได้แก่

1. บูรณาการระหว่างความรู้และกระบวนการเรียนรู้ ปัจจุบันเนื้อหาความรู้มีมากมายที่จะต้องเรียนรู้หากไม่ใช้วิธีการเรียนรู้ที่ทันสมัยมาใช้จะทำให้เรียนรู้ไม่ทันตามเวลาที่กำหนดได้จึงต้องมีการนำวิธีการจัดการเรียนรู้ใหม่ ๆ มาใช้ เช่น การสอนโดยวิธีการบอกเล่า ท่องจำจะทำให้ได้ปริมาณความรู้หรือเนื้อหาสาระไม่เพียงพอกับสิ่งที่ต้องเรียนรู้จึงต้องเลือกใช้กระบวนการเรียนรู้ใหม่ๆ ที่เหมาะสม

2. บูรณาการระหว่างพัฒนาการความรู้และทางจิตใจ การเรียนรู้ที่ดีนั้นผู้เรียนต้องมีความอยากรู้อยากเรียนด้วย ดังนั้นการให้ความสำคัญแก่เจตคติ ค่านิยม ความสนใจและสุนทรียภาพแก่ผู้เรียนในการแสวงหาความรู้ ก่อให้เกิดความซาบซึ้งก่อนลงมือศึกษาซึ่งเป็นการจูงใจให้เกิดการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี

3. บูรณาการระหว่างความรู้และการกระทำ การเรียนรู้ที่สามารถนำความรู้สู่การปฏิบัติได้นั้นถือเป็นการดีมาก ดังนั้นการให้ความสำคัญระหว่างองค์ความรู้ที่ศึกษากับการนำไปปฏิบัติจริงโดยนำความรู้ไปแก้ปัญหาในสถานการณ์จริง

4. บูรณาการระหว่างสิ่งที่เรียนรู้ในโรงเรียนและชีวิตประจำวัน การตระหนักถึงความสำคัญแห่งคุณภาพชีวิตเมื่อผ่านการเรียนรู้แล้วต้องมีความหมายและคุณค่าต่อชีวิตของผู้เรียนอย่างแท้จริง

5. บูรณาการระหว่างวิชาต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ เจตคติและการกระทำที่เหมาะสมกับความต้องการ ความสนใจของผู้เรียนอย่างแท้จริงตอบสนองต่อคุณค่าในการดำรงชีวิตของผู้เรียน หลักการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนด้วยการบูรณาการเป็นส่วนที่สำคัญของหลักสูตรแบบบูรณาการ

การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ

การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนจะต้องคำนึงถึงหลักของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนซึ่งมีผู้เสนอแนวคิดไว้ ดังต่อไปนี้

สำลี รักสุทธี และคณะ (2544: 27-18) ได้เสนอหลักการออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตรแบบบูรณาการ ดังนี้ 1) จัดกิจกรรมที่ใช้ต้องให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมทุกด้าน ได้แก่ ร่างกาย สติปัญญา สังคม และ อารมณ์ 2) ยึดการบูรณาการวิชาเป็นสำคัญ โดยการบูรณาการทั้งภายในวิชาเดียวกันหรือระหว่างวิชา เชื่อมโยงหรือบูรณาการเข้าด้วยกันให้เป็นความรู้แบบองค์รวม 3) ยึดกลุ่มเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญ โดยให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ปฏิสัมพันธ์กันในกลุ่ม ปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน 4) ยึดการค้นพบด้วยตนเองเป็นสำคัญ 5) เน้นกระบวนการควบคุมกำกับผลงาน โดยการส่งเสริมให้ผู้เรียนวิเคราะห์ถึง กระบวนการต่างๆ ที่ทำให้เกิดผลงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิผล

ของงานด้วย 6) เน้นการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติจริงและการติดตามผลการปฏิบัติของผู้เรียน 7) เน้นการเรียนรู้อย่างมีความสุขและมีความหมาย 8) เน้นการเป็นคนดี และมีคุณค่า ต่อสังคม ประเทศชาติ เห็นคุณค่าของสรรพสิ่งหรือส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

อรรถย มูลคำ และคณะ (2542: 13) ได้เสนอหลักในการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรบูรณาการ ได้แก่ 1) จัดการเรียนการสอนโดยเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนการสอนอย่างกระตือรือร้น 2) ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ร่วมกันทำงานกลุ่มด้วยตนเอง โดยส่งเสริมให้มีกิจกรรมกลุ่ม ลักษณะต่างๆ หลากหลายในการเรียนการสอน และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินมือทำ 3) จัดประสบการณ์ตรงให้แก่ผู้เรียน ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้สิ่งที่เป็นรูปธรรมเข้าใจง่ายตรง กับความจริงสามารถนำไปใช้ในชีวิตรประจำวันได้อย่างมีเหตุผล 4) จัดบรรยากาศในชั้นเรียนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกกล้าคิดกล้าทำ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้แสดงออกซึ่งความรู้สึกนึกคิดของตนเองต่อสาธารณะชนหรือเพื่อนร่วมชั้นเรียน 5) เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ค่านิยม และจริยธรรมที่ถูกต้องดีงาม ให้ผู้เรียนสามารถวางแผนแยกแยะความถูกต้องดีงามและความเหมาะสมได้ สามารถจัดความขัดแย้งได้ด้วยเหตุผล มีความกล้าหาญทางจริยธรรม และแก้ไขปัญหาด้วยปัญญาและสามัคคี แนวคิดเดียวกันนี้

วลัย พาณิช (2544: 167-169) ได้เสนอแนวทางการออกแบบการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ออกเป็น 2 ลักษณะ 1) ลักษณะที่เป็นหัวเรื่อง (Theme) แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1.1 การจัดการเรียนการสอนแบบจัดหน่วยบูรณาการ (Integrated Unit) ซึ่งจะต้องมี เนื้อหาและกระบวนการ วิธีการ และเนื้อหาวิชาที่จะบูรณาการตั้งแต่ 2 วิชาขึ้นไป 1.2 การจัดการเรียนการสอนแบบมีหัวเรื่อง (Theme) จะไม่มีการบูรณาการเชิงเนื้อหาวิชา เรียกว่า เป็นการบูรณาการแบบหน่วยการเรียนรู้หรือหน่วยรายวิชา 2) ลักษณะที่เป็นโครงการ เป็นการสอนตั้งแต่ 2 วิชาขึ้นไป ให้ผู้เรียนสามารถจัดในรูปแบบ ของโครงการที่บูรณาการเชื่อมโยงเนื้อหา ความรู้จากหลายหลายวิชาในเรื่องเดียวกัน มอบหมายให้ผู้เรียนทำโครงการร่วมกัน ครอบคลุมการสอนร่วมกัน และกำหนดงานหรือโครงการร่วมกัน กระบวนการจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรบูรณาการนั้น จะต้องมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการสอนที่เป็นบูรณาการ (Integrative Teaching Styles) ซึ่งต้องมีวิธีการที่หลากหลายให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ใช้เทคนิคการเรียนการสอนที่ผสมผสานกัน ฝึกให้ผู้เรียนค้นหาคำตอบด้วยวิธีสืบสอบ (Inquiry) หรือใช้วิธีการแก้ปัญหา (Problem Solving) เน้นการทำงานร่วมกัน มีงานกลุ่มหรืองานเดี่ยวผสมผสานกันไป เน้นการให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในประสบการณ์จริง ประสบการณ์การเรียนรู้ควรอยู่ในขอบเขตสมรรถภาพในการเรียนรู้ของผู้เรียน จึงต้องพิจารณาขอบเขตการเรียนรู้ลำดับของเนื้อหาของลักษณะวิชารวมทั้งลักษณะของผู้เรียนด้วยและให้ผู้เรียนฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง

การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

ความหมายการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

การจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงงานเป็นฐาน หมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่มีครูเป็นผู้กระตุ้นเพื่อนำความสนใจที่เกิดจากตัวนักเรียนมาใช้ในการทำกิจกรรมค้นคว้าหาความรู้ด้วยตัวนักเรียนเอง นำไปสู่การ

เพิ่มความรู้ที่ได้จากการลงมือปฏิบัติ การฟังและการสังเกตจากผู้เชี่ยวชาญ โดยนักเรียนมีการเรียนรู้ผ่านกระบวนการทำงานเป็นกลุ่ม ที่จะนำมาสู่การสรุปความรู้ใหม่ มีการเขียนกระบวนการจัดทำโครงการและได้ผลการจัดกิจกรรมเป็นผลงานแบบรูปธรรม (ดุขฎี โยเหลาและคณะ, 2557 : 19-20)

ลักษณะเด่น

การเรียนรู้แบบโครงการ เป็นอีกรูปแบบหนึ่งที่มีผู้ให้ความสนใจมากในปัจจุบัน Mc Donell (2007) ได้กล่าวว่า การเรียนรู้แบบโครงการเป็นรูปแบบหนึ่งของ Child-centered Approach ที่เปิดโอกาสให้นักเรียนได้ทำงานตามระดับทักษะที่ตนเองมีอยู่ เป็นเรื่องที่น่าสนใจและรู้สึกสบายใจที่จะทำ นักเรียนได้รับสิทธิในการเลือกว่าจะตั้งคำถามอะไร และต้องการผลผลิตอะไรจากการทำงานชิ้นนี้ โดยครูทำหน้าที่เป็นผู้สนับสนุนอุปกรณ์และจัดประสบการณ์ให้แก่ นักเรียน สนับสนุนการแก้ไขปัญหา และสร้างแรงจูงใจให้แก่ นักเรียน โดยลักษณะของการเรียนรู้แบบโครงการ มีดังนี้

- นักเรียนกำหนดการเรียนรู้ของตนเอง
- เชื่อมโยงกับชีวิตจริง สิ่งแวดล้อมจริง
- มีฐานจากการวิจัย หรือ องค์ความรู้ที่เคยมี
- ใช้แหล่งข้อมูล หลายแหล่ง
- ผังตรงด้วยความรู้และทักษะบางอย่าง (embedded with knowledge and skills)
- ใช้เวลามากพอในการสร้างผลงาน มีผลผลิต

ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงการเป็นฐาน

การจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงการเป็นฐานนั้น มีกระบวนการและขั้นตอนแตกต่างกันไปตามแต่ละทฤษฎี ซึ่งในคู่มือการจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงการเป็นฐานฉบับนี้ ขอเสนอ 3 แนวคิดที่ถูกพิจารณาแล้วเหมาะสมกับบริบทของเมืองไทย คือ 1) การจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงการ ของ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ (2550) 2) ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ ตาม โมเดล จักรยานแห่งการเรียนรู้แบบ PBL ของ วิจารย์ พาณิช (2555) และ 3) การจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงการเป็นฐาน ที่ได้จากโครงการสร้างชุดความรู้เพื่อสร้างเสริมทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ของเด็กและเยาวชน : จากประสบการณ์ความสำเร็จของโรงเรียนไทย ของ ดุขฎี โยเหลาและคณะ (2557) ดังนี้

แนวคิดที่ 1 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและ
กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้นำเสนอขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้



แผนภาพที่ 3 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและ
กระทรวงศึกษาธิการ

ที่มา: <https://candmbsri.wordpress.com>

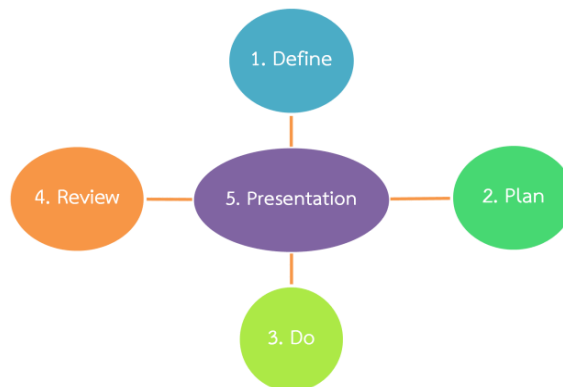
1. **ขั้นนำเสนอ** หมายถึง ขั้นที่ผู้สอนให้ผู้เรียนศึกษาไปความรู้ กำหนดสถานการณ์ ศึกษา
สถานการณ์ เล่นเกม ดูรูปภาพ หรือผู้สอนใช้เทคนิคการตั้งคำถามเกี่ยวกับสาระการเรียนรู้ที่กำหนดใน
แผนการจัดการเรียนรู้แต่ละแผน เช่น สาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรและสาระการเรียนรู้ที่เป็นขั้นตอนของ
โครงงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการเรียนรู้

2. **ขั้นวางแผน** หมายถึง ขั้นที่ผู้เรียนร่วมกันวางแผน โดยการระดมความคิด อภิปรายหาหรือ
ข้อสรุปของกลุ่ม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

3. **ขั้นปฏิบัติ** หมายถึง ขั้นที่ผู้เรียนปฏิบัติกิจกรรม เขียนสรุปรายงานผลที่เกิดขึ้นจากการ
วางแผนร่วมกัน

4. **ขั้นประเมินผล** หมายถึง ขั้นการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง โดยให้บรรลุลจุดประสงค์
การเรียนรู้ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการเรียนรู้ โดยมีผู้สอน ผู้เรียนและเพื่อนร่วมกันประเมิน

แนวคิดที่ 2 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้ ตาม โมเดล จักรยานแห่งการเรียนรู้แบบ PBL ของ วิจารย์
พานิช (2555:71-75) ซึ่งแนวคิดนี้ มีความเชื่อว่า หากต้องการให้การเรียนรู้มีพลังและฝังในตัวผู้เรียนได้
ต้องเป็นการเรียนรู้ที่เรียนโดยการลงมือทำเป็นโครงการ (Project) ร่วมมือกันทำเป็นทีม และทำกับปัญหาที่
มีอยู่ในชีวิตจริง ซึ่งส่วนของวงล้อ แต่ละชิ้น ได้แก่ Define, Plan, Do, Review และ Presentation



แผนภาพที่ 4 โมเดล จักรยานแห่งการเรียนรู้แบบ PBL

ที่มา: <https://candmbsri.wordpress.com>

1. **Define** คือ ขั้นตอนการทำให้สมาชิกของทีมงาน รวมทั้งครูด้วยมีความชัดเจนร่วมกันว่า คำถาม ปัญหา ประเด็น ความท้าทายของโครงการคืออะไร และเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อะไร

2. **Plan** คือ การวางแผนการทำงานในโครงการ ครูก็ต้องวางแผน กำหนดทางหนีทีไล่ในการทำหน้าที่โค้ชรวมทั้งเตรียมเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำโครงการของนักเรียน และที่สำคัญเตรียมคำถามไว้ถามทีมงานเพื่อกระตุ้นให้คิดถึงประเด็นสำคัญบางประเด็นที่นักเรียนมองข้าม โดยถือหลักว่า ครูต้องไม่เข้าไปช่วยเหลือจนทีมงานขาดโอกาสคิดเองแก้ปัญหาเอง นักเรียนที่เป็นทีมงานก็ต้องวางแผนงานของตน แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ การประชุมพบปะระหว่างทีมงาน การแลกเปลี่ยนข้อค้นพบแลกเปลี่ยนคำถาม แลกเปลี่ยนวิธีการ ยิ่งทำความเข้าใจร่วมกันไว้ชัดเจนเพียงใด งานในขั้น Do ก็จะสามารถดำเนินการได้

3. **Do** คือ การลงมือทำ มักจะพบปัญหาที่ไม่คาดคิดเสมอ นักเรียนจึงจะได้เรียนรู้ทักษะในการแก้ปัญหา การประสานงาน การทำงานร่วมกันเป็นทีม การจัดการความขัดแย้ง ทักษะในการทำงานภายใต้ทรัพยากรจำกัด ทักษะในการค้นหาความรู้เพิ่มเติมทักษะในการทำงานในสภาพที่ทีมงานมีความแตกต่างหลากหลาย ทักษะการทำงานในสภาพกดดัน ทักษะในการบันทึกผลงาน ทักษะในการวิเคราะห์ผล และแลกเปลี่ยนข้อวิเคราะห์กับเพื่อนร่วมทีม เป็นต้น ในขั้นตอน Do นี้ ครูเพื่อศิษย์จะได้มีโอกาสสังเกต ทำความรู้จักและเข้าใจศิษย์เป็นรายคนและเรียนรู้หรือฝึกทำหน้าที่เป็น“วาทยากร”และโค้ชด้วย

4. **Review** คือ การที่ทีมนักเรียนจะทบทวนการเรียนรู้ ที่ไม่ใช่แค่ทบทวนว่า โครงการได้ผลตามความมุ่งหมายหรือไม่ แต่จะต้องเน้นทบทวนว่างานหรือกิจกรรม หรือพฤติกรรมแต่ละขั้นตอนได้ให้บทเรียนอะไรบ้าง เอาทั้งขั้นตอนที่เป็นความสำเร็จและความล้มเหลวมาทำความเข้าใจ และกำหนดวิธีทำงานใหม่ที่ถูกต้องเหมาะสมรวมทั้งเอาเหตุการณ์ระทึกใจ หรือเหตุการณ์ที่ภาคภูมิใจ ประทับใจ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ขั้นตอนนี้เป็นการเรียนรู้แบบทบทวนไตร่ตรอง (Reflection) หรือในภาษา KM เรียกว่า AAR (After Action Review)

5. **Presentation** คือ การนำเสนอโครงการต่อชั้นเรียน เป็นขั้นตอนที่ให้การเรียนรู้ทักษะอีกชุดหนึ่ง ต่อเนื่องกับขั้นตอน Review เป็นขั้นตอนที่ทำให้เกิดการทบทวนขั้นตอนของงานและการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นอย่างเข้มข้น แล้วเอามานำเสนอในรูปแบบที่เราใจให้อารมณ์และให้ความรู้ (ปัญญา) ทีมงานของนักเรียนอาจสร้างนวัตกรรมในการนำเสนอก็ได้ โดยอาจเขียนเป็นรายงาน และนำเสนอเป็นการรายงานหน้าชั้น มีเพาเวอร์พอยท์ (PowerPoint) ประกอบ หรือจัดทำวิดีโอที่นำเสนอ หรือนำเสนอเป็นละคร เป็นต้น

แนวคิดที่ 3 การจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงงานเป็นฐาน ที่ปรับจากการศึกษาการจัดการเรียนรู้แบบ PBL ที่ได้จากโครงการสร้างชุดความรู้เพื่อสร้างเสริมทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 ของเด็กและเยาวชน : จากประสบการณ์ความสำเร็จของโรงเรียนไทย ของ ดุษฎี โยเหลาและคณะ (2557) โดยมีทั้งหมด 6 ขั้นตอน ดังนี้



แผนภาพที่ 5 ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงงานเป็นฐาน (ปรับปรุงจาก ดุษฎี โยเหลาและคณะ, 2557: 20-23)

ที่มา: <https://candmbsri.wordpress.com>

ในการจัดการเรียนรู้แบบใช้โครงงานเป็นฐานครั้งนี้ ได้นำแนวคิดที่ปรับปรุงจาก ดุษฎี โยเหลา และคณะ (2557: 20-23) ซึ่งเป็นแนวทางการจัดการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นมาจากการศึกษาโรงเรียนในประเทศไทย โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นให้ความรู้พื้นฐาน ครูให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการทำโครงงานก่อนการเรียนรู้ เนื่องจากการทำโครงงานมีรูปแบบและขั้นตอนที่ชัดเจนและรัดกุมดังนั้นนักเรียนจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับโครงงานไว้เป็นพื้นฐานเพื่อใช้ในการปฏิบัติขณะทำงานโครงงานจริงในขั้นแสวงหาความรู้

2. ขั้นกระตุ้นความสนใจ ครูเตรียมกิจกรรมที่จะกระตุ้นความสนใจของนักเรียน โดยต้องคิดหรือเตรียมกิจกรรมที่ดึงดูดให้นักเรียนสนใจ ใฝ่รู้ ถึงความสนุกสนานในการทำโครงงานหรือกิจกรรมร่วมกัน โดยกิจกรรมนั้นอาจเป็นกิจกรรมที่ครูกำหนดขึ้น หรืออาจเป็นกิจกรรมที่นักเรียนมีความสนใจ ต้องการจะทำอยู่แล้ว ทั้งนี้ในการกระตุ้นของครูจะต้องเปิดโอกาสให้นักเรียนเสนอจากกิจกรรมที่ได้เรียนรู้ผ่านการจัดการเรียนรู้ของครูที่เกี่ยวข้องกับชุมชนที่นักเรียนอาศัยอยู่หรือเป็นเรื่องใกล้ตัวที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

3. ขั้นจัดกลุ่มร่วมมือ ครูให้นักเรียนแบ่งกลุ่มกันแสวงหาความรู้ ใช้กระบวนการกลุ่มในการวางแผนดำเนินกิจกรรม โดยนักเรียนเป็นผู้ร่วมกันวางแผนกิจกรรมการเรียนรู้ของตนเอง โดยระดมความคิด และหารือ แบ่งหน้าที่เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกัน หลังจากที่ได้ทราบหัวข้อสิ่งที่ตนเองต้องเรียนรู้ในภาคเรียนนั้นๆ เรียบร้อยแล้ว

4. ขั้นแสวงหาความรู้ ในขั้นแสวงหาความรู้มีแนวทางปฏิบัติสำหรับนักเรียนในการทำกิจกรรมดังนี้ นักเรียนลงมือปฏิบัติกิจกรรมโครงการตามหัวข้อที่กลุ่มสนใจ นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ของตนตามข้อตกลงของกลุ่ม พร้อมทั้งร่วมมือกันปฏิบัติกิจกรรมโดยขอคำปรึกษาจากครูเป็นระยะเมื่อมีข้อสงสัยหรือปัญหาเกิดขึ้นนักเรียนร่วมกันเขียนสรุปเล่มสรุปรายงานจากโครงการที่ตนปฏิบัติ

5. ขั้นสรุปสิ่งที่เรียนรู้ ครูให้นักเรียนสรุปสิ่งที่เรียนรู้จากการทำกิจกรรม โดยครูใช้คำถามถามนักเรียนนำไปสู่การสรุปสิ่งที่เรียนรู้

6. ขั้นนำเสนอผลงาน ครูให้นักเรียนนำเสนอผลการเรียนรู้ โดยครูออกแบบกิจกรรมหรือจัดเวลาให้นักเรียนได้เสนอสิ่งที่ตนเองได้เรียนรู้ เพื่อให้เพื่อนร่วมชั้น และนักเรียนอื่นๆ ในโรงเรียนได้ชมผลงานและเรียนรู้กิจกรรมที่นักเรียนปฏิบัติในการทำโครงการ

ประเภทของโครงการ

ประเภทของโครงการสามารถจำแนกออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. โครงการสำรวจ รวบรวมข้อมูล
2. โครงการค้นคว้าทดลอง
3. โครงการศึกษาค้นคว้า คิดค้นทฤษฎีหรือแนวคิดใหม่ๆ
4. โครงการสิ่งประดิษฐ์

โดยสามารถอธิบายรายละเอียดของแต่ละโครงการดังนี้

1. โครงการสำรวจ รวบรวมข้อมูล

โครงการสำรวจ รวบรวมข้อมูลเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์การรวบรวมข้อมูลเฉพาะเรื่องๆ โดยกำหนดหัวข้อแล้วทำการสำรวจ ผ่านแบบสอบถาม หรือ การสัมภาษณ์ นำมาเข้ากระบวนการจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ และมีการนำเสนอโครงการอย่างมีแบบแผน โดยจุดสำคัญเราต้องชี้ให้เห็นความชัดเจนของความสัมพันธ์ของข้อมูลที่เราได้จัดการสำรวจและรวบรวมมา

2. โครงการค้นคว้าทดลอง

โครงการค้นคว้าทดลองเป็นโครงการเน้นการทดลองเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยมีการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งจากการทดลอง มีศึกษาและการกำหนดตัวแปรที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังมีการควบคุมตัวแปรอื่นๆที่เกี่ยวข้องโดยมีระเบียบแบบแผนอย่างแน่ชัด โดยผลจากการศึกษาทดลองที่ได้ ออกมาเป็นค่าตัวเลขที่สามารถพิสูจน์ได้

3. โครงการศึกษาค้นคว้า คิดค้นทฤษฎีหรือแนวคิดใหม่ๆ

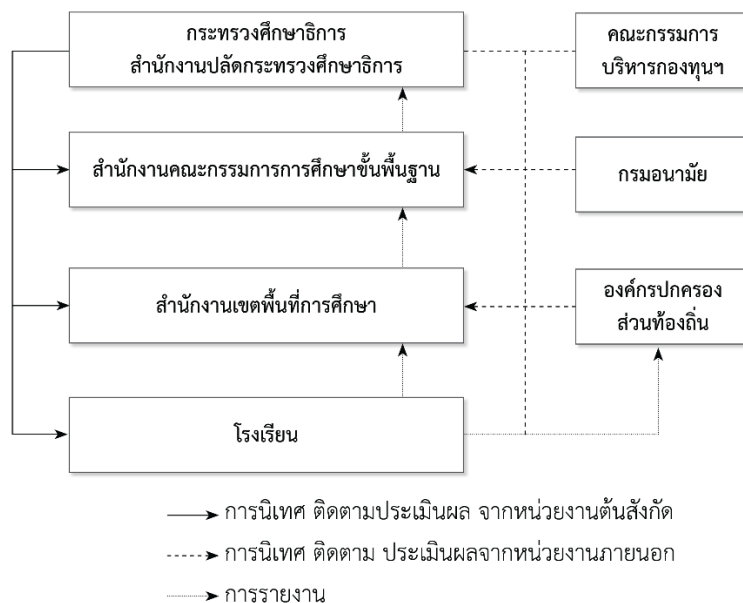
โครงการศึกษาค้นคว้า คิดค้นทฤษฎีหรือแนวคิดใหม่ๆ คล้ายๆ กับข้อสองแต่เน้นทำเรื่องใหม่เพื่อให้เกิด ทฤษฎี แนวคิดใหม่ๆ สามารถทำแค่ ทฤษฎี ที่มีแนวโน้มทำออกมาได้จริง นำเสนอแนวคิดหรือทฤษฎีใหม่ที่ยังไม่เคยมีใครคิดมาก่อน แต่ไม่ต้องประดิษฐ์ออกมาจริงก็ได้หรือถ้าทำจริง ก็เป็นแค่ต้นแบบ

4. โครงการงานสิ่งประดิษฐ์

โครงการงานสิ่งประดิษฐ์เป็นโครงการที่นำความรู้ทฤษฎี หลักการ มาประยุกต์ใช้ แล้วประดิษฐ์ออกมาเป็นเครื่องมือ หรือ อุปกรณ์ต่างๆ ที่จับต้องได้จริง ใช้ได้จริง ทั้งนี้อาจเป็นการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือเป็นการแก้ไขปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นก็ได้ ถ้าให้เรียงลำดับแล้ว โครงการ แบบ ศึกษาค้นคว้า คิดค้นทฤษฎีหรือแนวคิดใหม่ๆ น่าจะยากที่สุดเพราะ จะต้องคิดเรื่องใหม่ที่ยังไม่เคยมีเท่านั้น และนำเสนอหลักฐานใหม่เพื่อแย้งหรือขยายความทฤษฎีที่มีอยู่เดิม ซึ่งจะต้องผ่านการพิสูจน์มาอย่างชัดเจน

การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินการดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนเป็นอีกบทบาทหนึ่งที่ทางสำนักงานเขตพื้นที่ และสถานศึกษา จะต้องดำเนินการรายงานผลโครงการอาหารกลางวันอย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้โครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ทำให้โครงการเกิดความคุ้มค่า มุ่งสู่คุณภาพนักเรียนเป็นสำคัญ การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินโครงการอาหารกลางวันที่ดีต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ และประสานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ซึ่งผลการนิเทศติดตามจะช่วยแก้ไข ปรับปรุง แนะนำ สนับสนุน และส่งเสริมให้การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันเป็นไปตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ อีกทั้งทำให้ทราบความก้าวหน้า และความสำเร็จในการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

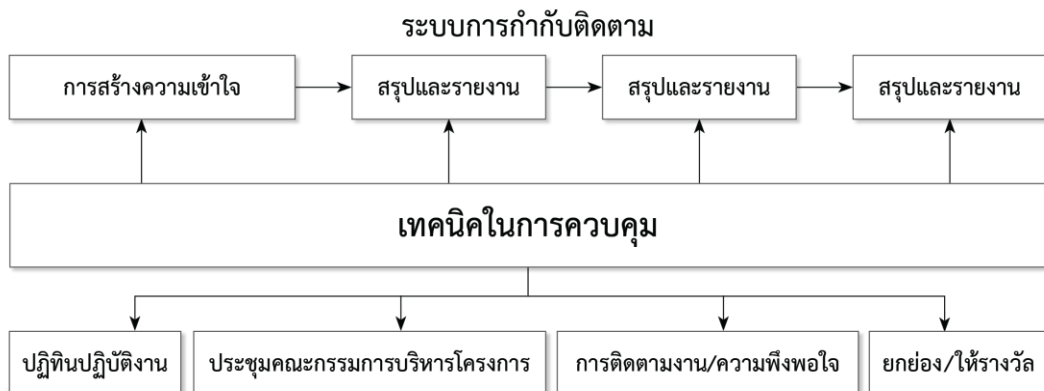


แผนภาพที่ 6 การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการจัดโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ที่มา : จากคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน, กระทรวงศึกษาธิการ (2559 : 29)

กระบวนการนิเทศ ติดตาม โครงการอาหารกลางวัน ระดับสถานศึกษา

1. แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศ ติดตาม ประเมินและรายงานผลตามความเหมาะสม ของแต่ละสถานศึกษา ทั้งนี้ให้มีคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือผู้ปกครอง หรือผู้นำชุมชน หรือตัวแทนหน่วยงานอื่นร่วมเป็นกรรมการ
2. วางแผนนิเทศ ติดตาม ประเมินผลและรายงานให้สอดคล้องกับนโยบายและมาตรการการดำเนินงานอาหารกลางวัน
3. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานและดำเนินการนิเทศ ติดตาม ประเมินและรายงานผลระดับโรงเรียน โดยอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
4. ประเมินผลโครงการอาหารกลางวัน อาจประเมินโดยให้ครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังนี้
 - 4.1 ปัจจัยในการดำเนินงาน ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร ทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่
 - 4.2 กระบวนการดำเนินงาน ได้แก่ รูปแบบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ
 - 4.3 ผลการดำเนินงานโครงการ ได้แก่ จำนวนนักเรียนที่ได้รับการบริการ จำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ พฤติกรรมการบริโภคอาหารของนักเรียน
 - 4.4 ผลกระทบของโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ ที่มีต่อนักเรียน ครู ผู้ปกครองและชุมชน
 - 4.5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข เพื่อที่จะได้นำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาปรับปรุงวางแผนการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน
5. วิเคราะห์และสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบรายงานและกำหนดเวลาตามปฏิทินปฏิบัติงาน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ปกครอง ครูและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง



แผนภาพที่ 7 ระบบการกำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

ที่มา : จากคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน, กระทรวงศึกษาธิการ

(2559 : 31)

ทั้งนี้การนิเทศ ติดตาม ประเมินและรายงานผลโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนจะเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีนั้นขึ้นอยู่กับบริบทของโรงเรียนที่จะนำแนวทางในคู่มือไปดำเนินการ ซึ่งระบบการนิเทศ กำกับติดตามที่ดีต้องสามารถตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ในทุกขั้นตอนการทำงาน เริ่มตั้งแต่กระบวนการสร้างความเข้าใจการเตรียมการ การปฏิบัติ การสรุปและรายงานผล ตลอดจนการมีเทคนิคการติดตามที่ดี ผู้ติดตามต้องมีปฏิทินที่ชัดเจนในการดำเนินงาน มีทีมนิเทศและเครือข่ายองค์กรที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการกำกับติดตาม อีกทั้งคอยช่วยเหลือสนับสนุนปัจจัยต่างๆ เพื่อให้โครงการดำเนินงานอาหารกลางวันในโรงเรียนสามารถดำเนินงานสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย และควรมีการสะท้อนผลโดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินโครงการ เพื่อจะได้นำข้อมูลมาประกอบการพัฒนางานในครั้งต่อไป โดยคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษาเห็นความสำคัญของผู้นิเทศได้ให้ความสำคัญต่อการนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน จะทำให้โรงเรียนมีบรรยากาศการเรียนรู้ในสถานศึกษาของโครงการอาหารกลางวันที่เป็นระบบ และสร้างความเข้าใจอันดีต่อการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันร่วมกัน ทั้งนี้ผู้นิเทศ ต้องปฏิบัติตามการนิเทศอย่างเต็มศักยภาพโดยดำเนินการนิเทศ ที่ตรงประเด็นตามเกณฑ์การนิเทศ ติดตาม ประเมินและรายงานผลของโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการนิเทศ

ขั้นตอนนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาและความต้องการในการนิเทศ เป็นการศึกษานโยบาย การขับเคลื่อนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนของต้นสังกัด และศึกษา วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดเป้าหมายและแนวทางในการนิเทศ เป็นการกำหนดเป้าหมายความสำเร็จ และแนวทางในการนิเทศระดับเขตพื้นที่และโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 3 พัฒนานวัตกรรม/สื่อ/เครื่องมือนิเทศ เป็นการจัดหาพัฒนา นวัตกรรม สื่อ เครื่องมือการนิเทศการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 4 ปฏิบัติการนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา เป็นการปฏิบัติการนิเทศ โดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เป็นการนิเทศโรงเรียนในความรับผิดชอบของศึกษานิเทศก์ร่วมกับการนิเทศจากองค์กรเครือข่ายภาคส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อติดตาม ให้ความช่วยเหลือ ผู้บริหารโรงเรียนและครู จนสามารถพัฒนาโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนให้เห็นผลเป็นรูปธรรม

ขั้นตอนที่ 5 สะท้อนประสบการณ์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการนิเทศ เป็นการประชุมเพื่อสะท้อนผลการนิเทศ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์นิเทศที่ได้ผล ตลอดจนหาแนวทางแก้ปัญหาการนิเทศที่พบ

ขั้นตอนที่ 6 สรุปและรายงานผลการนิเทศ เป็นการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและสังเคราะห์สรุปรายงานผลการนิเทศเสนอต่อผู้เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนต่อไป

การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการโครงการอาหารกลางวัน

การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการโครงการอาหารกลางวัน เป็นการวัดและประเมินผลผู้เรียน ด้านความรู้ ทักษะกระบวนการเรียนรู้ สมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียน คุณลักษณะอันพึงประสงค์และสุขพลานามัยสมบูรณ์สมวัย จากกิจกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ครูผู้สอนได้ออกแบบการจัดการเรียนรู้ในลักษณะการจัดการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้/กิจกรรม หรือการเรียนรู้แบบโครงงาน โดยใช้วิธีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment)

การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment)

การวัด (Measurement) หมายถึง การกำหนดความสามารถพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียน เพื่อรวบรวมข้อมูลที่เกิดจากการเรียนรู้ ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรม การตรวจผลงาน การทดสอบ เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดให้ได้ค่าออกมาเป็นตัวเลขหรือระดับคะแนน

การประเมิน (Assessment) หมายถึง กระบวนการเก็บข้อมูลในการเรียนรู้ การทำแบบฝึกหัด ใบงาน การทำแบบทดสอบของผู้เรียน เพื่อตัดสินความสามารถในการเรียนในแต่ละครั้ง หรือหลายๆ ครั้ง เปรียบเทียบผลคะแนน ตามเกณฑ์ระดับคุณภาพที่ได้กำหนด ใช้เป็นสิ่งบ่งบอกความก้าวหน้าทางการเรียนรู้ของผู้เรียน และใช้เป็นข้อมูลวินิจฉัยเพื่อปรับปรุงพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การนำผลคะแนนที่ได้จากการวัดหลายๆ ครั้ง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น คะแนนใบงาน กิจกรรม คะแนนผลสอบ คะแนนพฤติกรรม เป็นต้น นำคะแนนมารวมกันตามสัดส่วนที่กำหนด เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อสรุปตัดสินระดับคุณภาพเป็น ผลการเรียนของผู้เรียนในแต่ละหน่วยการเรียนรู้ หรือสรุปผลการเรียนตลอดปีการศึกษา

การวัดและประเมินผลตามสภาพจริง (Authentic Assessment) หมายถึง การใช้วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย วัดผลพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดในหน่วยการเรียนรู้หรือกิจกรรม โดยเป็นการวัดผลจากสภาพจริงที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ ฝึกปฏิบัติ สร้างผลงาน แสดงถึงองค์ความรู้ ทักษะความสามารถที่เกิดจากการสั่งสมประสบการณ์เดิม การเรียนรู้สิ่งใหม่หรือความรู้ ทักษะที่เกิดขึ้นระหว่างร่วมกิจกรรม เมื่อเสร็จสิ้นหน่วยการเรียนรู้หรือกิจกรรม นำคะแนนที่ได้จากวิธีการและเครื่องมือตามสัดส่วนที่กำหนดประมวลผลเป็นคะแนนรวมเพื่อสรุปผลการเรียนรายหน่วยการเรียนรู้หรือกิจกรรม โดยครูผู้สอนสามารถใช้คะแนนในแต่ละส่วน เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการเรียนรู้หรือกิจกรรมเพื่อให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามจุดประสงค์ที่กำหนดในครั้งต่อไป

การวัดและประเมินผลการจัดการเรียนรู้บูรณาการกลุ่มสาระการเรียนรู้ หมายถึง การใช้วิธีการและเครื่องมือ วัดผลพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด หรือสอดคล้องกับเนื้อหา กิจกรรมในหน่วยการเรียนรู้ โดยการใช้ผลจากการจัดการเรียนรู้รายกลุ่มสาระ

การเรียนรู้ที่มีเนื้อหาใกล้เคียง หรือมีความสัมพันธ์กับเป้าหมายที่ต้องการ อาจจะมีการเพิ่มเติมเนื้อหา เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ หรือการบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ผลการเรียนรู้เป็นไปตามเป้าหมายโดยไม่ต้องจัดกิจกรรมใหม่เป็นการบูรณาการเนื้อหาที่มีอยู่แล้วในหน่วยการเรียนรู้ สามารถใช้ผลการเรียนรู้หรือคะแนนในส่วนที่ต้องการตามเป้าหมายเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด

การวัดและประเมินผลการเรียนรู้แบบโครงงาน หมายถึง การใช้วิธีการและเครื่องมือวัดผล พฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่สอดคล้องจุดประสงค์ที่กำหนดในการจัดทำกิจกรรมเพิ่มทักษะ ประสบการณ์การเรียนรู้แบบโครงงานที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเรียนรู้แบบร่วมมือระหว่างเพื่อนนักเรียน หรือ การลงมือปฏิบัติด้วยตัวผู้เรียนเอง โดยการเชื่อมโยงความรู้เดิมและการค้นคว้าสร้างองค์ความรู้ใหม่ ภายใต้สถานการณ์บรรยากาศที่ครูผู้สอนร่วมกับผู้เรียนได้ออกแบบ หรือผู้เรียนได้ออกแบบเอง การวัดผลจะต้อง กำหนดประเด็นรายการที่ต้องการวัดให้ชัดเจน และกำหนดสัดส่วนของคะแนน การประเมินผลจะเป็น การนำคะแนนทั้งหมดมารวมกันตามสัดส่วนที่กำหนด เทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อสรุปตัดสินระดับ คุณภาพเป็นผลจากการเรียนแบบโครงงาน

เครื่องมือในการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง

วิธีการ เครื่องมือ	กิจกรรมที่วัดและประเมินผล
การสังเกต เครื่องมือ ประกอบด้วย - แบบบันทึกพฤติกรรม - แบบสังเกตพฤติกรรม มาตรฐานประมาณค่า	- พฤติกรรมด้านทักษะกระบวนการของผู้เรียนที่แสดงออกระหว่างปฏิบัติกิจกรรม ตามประเด็นรายการที่ได้กำหนดขึ้น - คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนที่แสดงออกระหว่างปฏิบัติกิจกรรม ตามประเด็นรายการที่ได้กำหนดขึ้น - สมรรถนะที่สำคัญของผู้เรียนที่แสดงออกระหว่างปฏิบัติกิจกรรมตามประเด็นรายการที่ได้กำหนดขึ้น
การสัมภาษณ์ เครื่องมือ ประกอบด้วย - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ - แบบบันทึกการสัมภาษณ์ มาตรฐานประมาณค่า	การสนทนาระหว่างครูกับผู้เรียน ในประเด็นความรู้สึก ความคิดทัศนคติ ของผู้เรียนที่มีต่อกิจกรรมการเรียนรู้ สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการวัดผลการเรียนรู้ รวมถึงการสะท้อนการเรียนรู้จากผู้เรียนเป็นข้อมูลในการปรับปรุงผู้เรียน ปรับปรุงการจัดกิจกรรมของครู
การสอบถาม เครื่องมือ ประกอบด้วย - แบบสอบถามปลายเปิด - แบบสอบถามมาตราส่วน มาตรฐานค่า	การสอบถามโดยใช้แบบสอบถามให้ผู้เรียนได้ตอบอิสระ หรือตรวจสอบความคิดเห็น ความรู้สึก ตามรายการที่สอบถามเป็นระดับประมาณค่า สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการวัดผลการเรียนรู้ รวมถึงการสะท้อนการเรียนรู้จากผู้เรียนเป็นข้อมูลในการปรับปรุงผู้เรียน ปรับปรุงการจัดกิจกรรมของครู

เครื่องมือในการวัดและประเมินผลตามสภาพจริง (ต่อ)

วิธีการ เครื่องมือ	กิจกรรมที่วัดและประเมินผล
แฟ้มสะสมงาน (Portfolio)	แฟ้มสะสมงาน เป็นการประเมินความสำเร็จของผู้เรียนจากผลงาน โดยผู้เรียนเป็นผู้เลือกผลงานที่ดี แสดงถึงความสนใจ ความสามารถ ทักษะ เจตคติและพัฒนาการของผู้เรียนที่เกิดจากความสนใจ การเรียนรู้ในห้องเรียน และการเรียนรู้ด้วยตนเอง แสดงให้เห็นถึงความภาคภูมิใจและความสำเร็จของผู้เรียน
การทดสอบ เครื่องมือ ประกอบด้วย - แบบทดสอบแบบเขียนตอบ - แบบทดสอบแบบเลือกตอบ - แบบทดสอบเชิงซ้อน - แบบทดสอบหมวดสัมพันธ์	การเลือกใช้หรือสร้างแบบทดสอบ ต้องมีความสอดคล้องกับจุดประสงค์ สามารถสร้างแบบทดสอบ 1 ข้อ วัดจุดประสงค์ 1 ข้อ หรือสร้างแบบทดสอบ 1 ข้อ วัดหลายจุดประสงค์ ได้ตามรูปแบบดังนี้ - แบบทดสอบแบบเขียนตอบ ประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ 1) สถานการณ์/เนื้อหา 2) ข้อคำถาม 3) คำตอบ (เขียนตอบสั้น และ เขียนตอบอิสระ) - แบบทดสอบแบบเลือกตอบ ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ 1) สถานการณ์/เนื้อหา 2) ข้อคำถาม 3) ตัวเลือกคำตอบ
การทดสอบ เครื่องมือ ประกอบด้วย - แบบทดสอบแบบเขียนตอบ - แบบทดสอบแบบเลือกตอบ - แบบทดสอบเชิงซ้อน - แบบทดสอบหมวดสัมพันธ์	- แบบทดสอบเชิงซ้อน ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ 1) สถานการณ์/เนื้อหา 2) ข้อคำถาม 3) ตัวเลือกคำตอบในลักษณะ จริง/ไม่จริง ใช่/ไม่ใช่ ถูก/ไม่ถูก ซึ่งจะมีตัวเลือกคำตอบไม่น้อยกว่า 4 ตัวเลือก - แบบทดสอบหมวดสัมพันธ์ ประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่ 1) สถานการณ์/เนื้อหา 2) ข้อคำถาม 3) ตัวเลือกคำตอบที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงหลายคำตอบ
ประเมินผลงาน เครื่องมือ ประกอบด้วย - แบบประเมินผลงาน	การประเมินผลงาน ประเมินจากกิจกรรมที่ผู้เรียนได้เรียนรู้ ได้แก่ การวางแผน การออกแบบ ทักษะกระบวนการสมรรถนะที่สำคัญ ของผู้เรียน ชิ้นงาน รายงาน องค์ความรู้ การนำเสนอ เป็นต้น

สหกรณ์นักเรียน

พระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีที่ให้โรงเรียนดำเนินกิจกรรมสหกรณ์นักเรียน มีจุดมุ่งหมาย คือ

1. เพื่อปลูกฝังอุดมการณ์ คุณธรรมในการดำรงชีวิตร่วมกันในสังคม โดยกระบวนการสหกรณ์
2. ฝึกฝนนักเรียน ให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการทำงานสหกรณ์ เช่น การทำงานร่วมกัน การประชุม การทำบัญชี การค้าขาย เป็นต้น

นอกจากนี้กิจกรรมสหกรณ์นักเรียนยังเป็นประโยชน์ในการเชื่อมโยงกับการพัฒนาในด้านอื่นๆ ทำให้เกิดการบูรณาการกิจกรรมต่างๆ สมบูรณ์ขึ้นสหกรณ์นักเรียนจึงเป็นกิจกรรมของนักเรียน จัดตั้งขึ้นและดำเนินการโดยนักเรียน และมีนักเรียนเป็นสมาชิก ในการจัดสหกรณ์นักเรียน จะมีครูที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบกิจกรรมสหกรณ์เพื่อช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการดำเนินงาน ตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 รับสมัครเป็นสมาชิกด้วยความสมัครใจ และเปิดกว้างสำหรับนักเรียนทุกคน การสมัครสมาชิกสหกรณ์นักเรียนจะเก็บค่าหุ้น

ขั้นตอนที่ 2 ประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการสหกรณ์นักเรียนมาดำเนินกิจการสหกรณ์ คณะกรรมการสหกรณ์นักเรียนมีวาระในการทำงาน 1 ปีการศึกษา หรือบางแห่งอาจทำได้บ่อยขึ้นเป็น 1 ภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ 3 ประชุมคณะกรรมการสหกรณ์นักเรียน เดือนละครั้งเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน การซื้อ-ขาย การตลาด ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการ มีกิจกรรมสหกรณ์นักเรียนให้นักเรียนทดลองปฏิบัติ 3 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมร้านค้า กิจกรรมออมทรัพย์และกิจกรรมส่งเสริมการผลิต

ขั้นตอนที่ 5 การทำบัญชีประจำวัน มีทั้งบัญชีรับ-จ่าย บัญชีสินค้า บัญชีสมาชิก ฯลฯ สรุปบัญชี ผลกำไร/ขาดทุน และนำข้อมูลมาวางแผนต่อไป

ขั้นตอนที่ 6 สรุปผลการดำเนินงานตามวาระของคณะกรรมการสหกรณ์นักเรียน จัดสรรผลกำไร เป็นเงินปันผลให้แก่สมาชิก บางส่วนสะสมไว้เป็นเงินทุนของสหกรณ์และเป็นเงินบริจาคสำหรับทำกิจกรรมสาธารณประโยชน์ตลอดขั้นตอนของการดำเนินงาน เด็กนักเรียนจะได้รับการปลูกฝังและพัฒนาทักษะและลักษณะนิสัยของการพึ่งตนเอง การช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รู้จักเสียสละเพื่อส่วนรวม การทำงานร่วมกันอย่างมีระบบและแบบแผน การจดบันทึก การจัดทำบัญชี หลักประชาธิปไตย

สหกรณ์นักเรียนตามพระราชดำริ จะช่วยเชื่อมโยงโครงการต่างๆ ในโรงเรียน เช่น

- การเกษตร สหกรณ์นักเรียนรับซื้อผลผลิตจากฟาร์มของโรงเรียน หรือแม้แต่ของที่เหลือได้ในท้องที่มาวางจำหน่ายให้แก่โรงครัว ผู้ปกครอง และชุมชน
- การประกอบอาหารกลางวัน โรงครัวของโรงเรียนซื้อวัตถุดิบจากฟาร์มโรงเรียนที่มีคุณภาพปลอดภัย และราคาถูกกว่าท้องตลาดจากสหกรณ์ นอกจากนี้สหกรณ์ยังช่วยหาซื้อเครื่องปรุง ของแห้งมาจำหน่ายด้วย

- การฝึกอาชีพ เช่นการแปรรูปอาหารหรือหัตถกรรม อาจต้องใช้เงินลงทุน สหกรณ์จึงเป็นแหล่งเงินทุนให้กลุ่มกู้ยืม หรือหากต้องซื้อวัตถุดิบบางอย่าง สหกรณ์สามารถซื้อในราคาขายส่งมา แล้วมาขายให้สมาชิก และเมื่อมีผลงานที่ผลิตได้ ก็นำมาขายผ่านสหกรณ์ เพราะเป็นศูนย์รวม ทำให้เกิดประโยชน์ต่อทุกคน

- การพัฒนาทักษะของนักเรียนในการตัดสินใจเลือกซื้ออาหารบริโภค โดยผ่านร้านสหกรณ์ เช่น การเลือกซื้อสินค้าที่มีเครื่องหมาย ออย. การดูวันที่ผลิต วันหมดอายุ

กิจกรรมสหกรณ์นักเรียน

การจัดกิจกรรมสหกรณ์ในโรงเรียน เป็นการจัดให้นักเรียนมาร่วมกันดำเนินงานในกิจการสหกรณ์ โดยมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามแนวทางของสหกรณ์กิจกรรมต่างๆ ที่ควรจัดสำหรับสหกรณ์ในโรงเรียนมีดังนี้

1. กิจกรรมร้านค้า
2. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร/อาชีพ
3. กิจกรรมออมทรัพย์
4. กิจกรรมการศึกษาและสวัสดิการ

1. กิจกรรมร้านค้า

เป็นกิจกรรมเพื่อจัดหาสินค้าเครื่องอุปโภค บริโภคที่จำเป็น และเป็นความต้องการของสมาชิกตลอดจนรวบรวมผลิตภัณฑ์ของสมาชิกมาจำหน่าย ขั้นตอนของกิจกรรมร้านค้า คือ สมาชิกมีความต้องการ สหกรณ์สำรวจ สหกรณ์จัดหาสินค้ามาจำหน่าย ดำเนินการจำหน่ายสินค้าให้สมาชิก สมาชิกใช้ประโยชน์จากสินค้า จ่ายเงินเฉลี่ยคืนให้สมาชิก

ประโยชน์ของกิจกรรมร้านค้า

- ซื้อสินค้าคุณภาพในราคายุติธรรมเนื่องจากการรวมกันซื้อ
- ฝึกทักษะในการซื้อสินค้า ขายสินค้า การเลือกสินค้า และการบันทึกบัญชีอย่างง่าย
- ฝึกให้มีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกันอย่างมีระบบและแบบแผน
- ฝึกให้มีความรับผิดชอบ และฝึกการตัดสินใจ

2. กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร/อาชีพ

เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนทำการเกษตรหรืองานฝีมืออื่นร่วมกันในโรงเรียนหรือที่บ้านเพื่อเสริมความเข้าใจเรื่องสหกรณ์ และเป็นการฝึกทักษะในสิ่งที่เรียนมา เช่น การเลี้ยงไก่ร่วมกัน การทำแปลงผักสวนครัว การทำขนม ฯลฯ ขั้นตอนของกิจกรรมส่งเสริมการเกษตร/อาชีพ คือ สมาชิกมีความต้องการผลิต สหกรณ์ส่งเสริมการผลิต สมาชิกทำการผลิต จำหน่าย/แปรรูปผลผลิต

ประโยชน์ของกิจกรรมส่งเสริมการเกษตร/อาชีพ

- ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำการเกษตร และฝึกนิสัยขยันหมั่นเพียร
- ฝึกให้มีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกันแบบสหกรณ์

- ฝึกให้มีการวางแผนการผลิต และการบันทึกการปฏิบัติกิจกรรม
- ฝึกให้มีความรับผิดชอบ

3. กิจกรรมออมทรัพย์

เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้นักเรียนเก็บออมทรัพย์ในระหว่างเป็นนักเรียน เพื่อเสริมความเข้าใจ เพื่อเป็นการฝึกให้นักเรียนมีนิสัยการออม รู้จักประหยัด

ขั้นตอนของกิจกรรมออมทรัพย์ คือ สมาชิกมีความต้องการออมเงิน สหกรณ์รับฝากเงิน คิดดอกเบี้ยเงินฝากให้สมาชิก สมาชิกถอนไปใช้เมื่อจำเป็น

ประโยชน์ของกิจกรรมออมทรัพย์

- ฝึกนิสัยให้ประหยัด อดออมและไม่ฟุ่มเฟือย
- ฝึกให้มีส่วนร่วมในการทำงานร่วมกันอย่างมีแบบแผน
- ฝึกให้มีระเบียบวินัย มีสัจจะกับตนเอง

4. กิจกรรมการศึกษาและสวัสดิการ

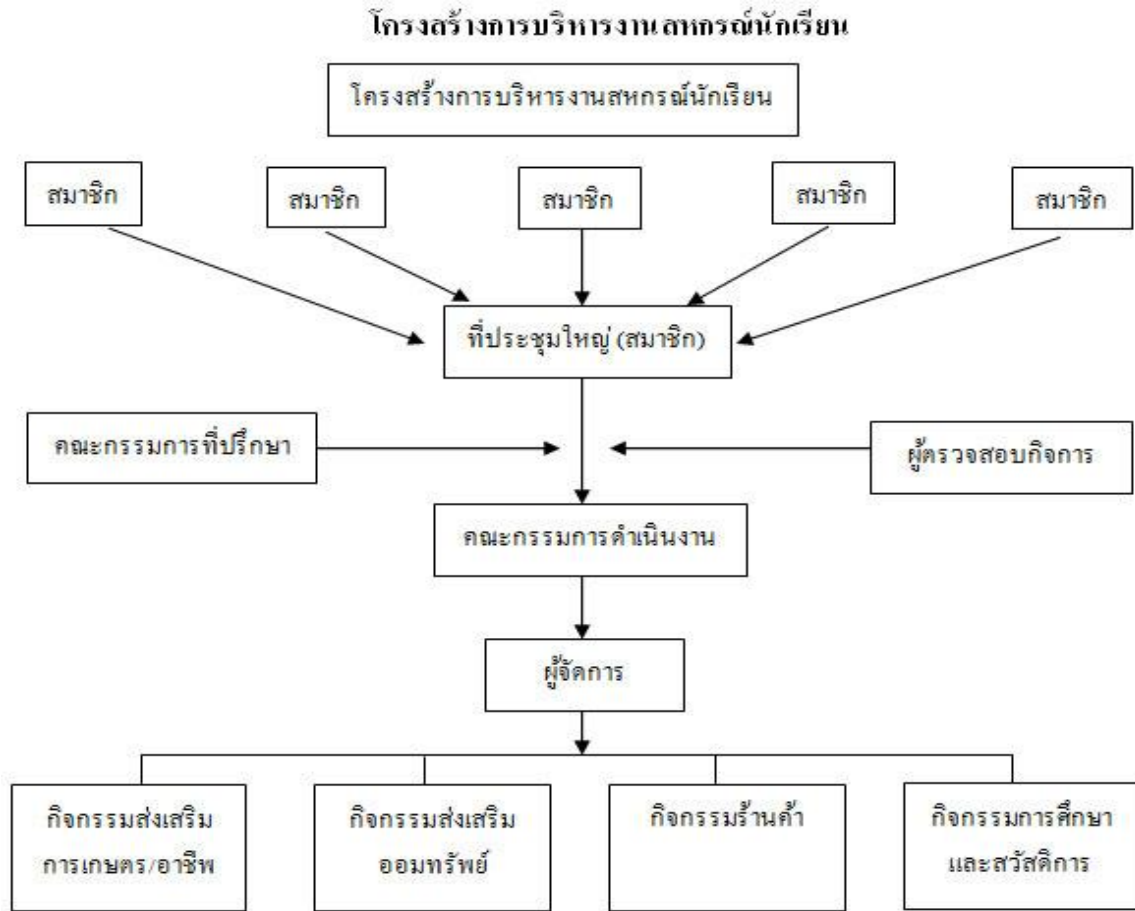
เป็นกิจกรรมที่นักเรียนร่วมกันจัดขึ้น เพื่อให้บริการในสิ่งที่เป็นความรู้หรือสิ่งที่จะใช้ ประโยชน์ร่วมกันแก่นักเรียนเป็นส่วนรวมหรือเป็นการสร้างนิสัยการค้นคว้า การให้บริการ เอื้อเพื่อและ แบ่งปันกัน ตลอดจนรับผิดชอบร่วมกัน

กิจกรรมที่จะดำเนินงานได้ เช่น การจัดบริการหนังสืออ่านเล่น ของเล่นโดยการรวบรวมจาก นักเรียนหรือรับบริจาคจากการจัดมุมความรู้ด้านต่างๆ หรือตามวาระสำคัญต่างๆ การจัดฝึกอบรวม การประดิษฐ์พื้นบ้านโดยมีผู้ปกครองหรือนักเรียนเองเป็นผู้สอนการจัดมุมความรู้ด้านต่างๆ

ประโยชน์ของกิจกรรมการศึกษาและสวัสดิการ

- ฝึกให้นิสัยเอื้อเพื่อแบ่งปันกัน เสียสละเวลาทำตัวให้เป็นผู้บริการ
- ฝึกให้มีส่วนร่วมในการทำงาน
- ฝึกให้มีการวางแผนในการทำงาน
- ฝึกระเบียบวินัยในการควบคุมกันเอง

นักเรียนที่สมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์นักเรียน สามารถเลือกเข้าร่วมในกิจกรรมหนึ่งกิจกรรมใดหรือหลายๆ กิจกรรมได้ตามความสนใจ และความถนัดของตน



แผนภาพ 8 โครงสร้างการบริหารงานสหกรณ์นักเรียน

ที่มา: http://praveetelearning.com/elearning_content.php?subject_id=4&chapter_id=45&page=2

สามารถเรียนรู้ทางออนไลน์เพิ่มเติมทางเว็บไซต์ <http://praveetelearning.com/>

ในแบบเรียนออนไลน์ เรื่องวิชาการสหกรณ์

การยกย่องชมเชยและการประชาสัมพันธ์

เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนแต่ละปีงบประมาณ โรงเรียนจะต้องมีการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหา นวัตกรรม หรือรูปแบบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดี ตลอดจนค้นหาปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาโครงการ/กิจกรรมในปีต่อไป หลังจากนั้นเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรทางโรงเรียนต้องมีการยกย่องชมเชย และมอบเกียรติบัตรหรือโล่รางวัลให้แก่ผู้รับผิดชอบโครงการที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนควรมีการเสนอผลงานของผู้รับผิดชอบโครงการที่ดีมีความเป็นเลิศผ่านไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นการยกย่องคุณความดีของบุคคลเหล่านั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามลำดับ ซึ่งทางสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จะมีการยกย่อง และประชาสัมพันธ์ โรงเรียนและบุคคลที่ดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประสบผลสำเร็จในทุกปี สำหรับสำนักงาน

เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ได้ดำเนินการจัดให้มีโครงการโรงเรียนต้นแบบโครงการอาหารกลางวัน ระดับเขตพื้นที่ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 โดยมีวัตถุประสงค์ให้โรงเรียนในสังกัดที่มีการพัฒนางานโครงการอาหารกลางวันอย่างต่อเนื่อง เป็นแบบอย่างที่ดีและสามารถช่วยเหลือให้คำแนะนำโรงเรียนอื่นได้ สมควรที่จะได้รับรางวัลโรงเรียนต้นแบบโครงการอาหารกลางวัน ระดับเขตพื้นที่ และได้มีการขึ้นรับรางวัลเกียรติบัตรในโอกาสสำคัญเป็นที่ประจักษ์และยกย่องชมเชยต่อสาธารณชนต่อไป

บทที่ 3

แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติของโรงเรียน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการรับและการเบิกจ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ดังนี้

1. เงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจัดสรรให้กับนักเรียนทุกคนในระดับชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 คนละ 20 บาท จำนวน 200 วัน และเงินอุดหนุนทั่วไปประเภทเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนและขาดแคลน

2. เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้แก่ เงินที่ได้รับจากการขายอาหารกลางวันให้กับนักเรียน การรับเงินค่าอาหารที่เก็บจากนักเรียน ครู บุคลากรทางการศึกษาและเงินบริจาคเพื่ออาหารกลางวัน

3. เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ได้แก่ โครงการส่งเสริม ผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน โครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน โดยนำเสนอรายละเอียดการใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ส่วนที่ 2 การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ส่วนที่ 1 การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวันมีแหล่งที่มาของเงิน 2 ประเภท คือ เงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน (โดยโรงเรียนได้รับมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คนละ 20 บาท ต่อวัน) และจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน และเงินนอกงบประมาณ ได้แก่ เงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โดยโรงเรียนสามารถนำมาจัดอาหารกลางวันให้นักเรียน ได้รับประทานตามวิธีการจัดหาอาหารกลางวัน 3 วิธี ได้แก่

1. การซื้ออาหารสด อาหารแห้งมาประกอบอาหารเอง
2. การจ้างเหมาทำอาหาร
3. จ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหาร

แหล่งที่มาของเงินโครงการอาหารกลางวัน

แหล่งที่มาของเงินที่นำมาใช้เพื่อดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา มีแหล่งที่มา 2 ประเภท สรุปได้ดังนี้

1. เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

1.1 เงินอุดหนุนทั่วไปค่าอาหารกลางวัน คนละ 20 บาทต่อวัน รั้บจากราชการส่วนท้องถิ่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาล)

เดิมเป็นเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของกระทรวงศึกษาธิการประเภทเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันแต่ระดับก่อนประถมศึกษา และเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษา ปัจจุบันเป็นเงินงบประมาณของกระทรวงมหาดไทย สำนักงบประมาณได้อนุมัติรายจ่ายให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น แผนงานส่งเสริมและพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานสนับสนุนเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันตามภารกิจถ่ายโอนด้านการศึกษา

1.2 เงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน เป็นเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ดำเนินการเป็นค่าอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา แผนงานจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน งานจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลผลิตการจัดการศึกษา ภาคบังคับ งบเงินอุดหนุน รายการเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) โดยแนวปฏิบัติ ให้โรงเรียนเลือกดำเนินการเพื่อให้นักเรียนรับประทานอาหารเช้าโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1.2.1 จ่ายเงินให้นักเรียนโดยตรง โดยโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน ร่วมกันจ่ายเงิน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินซึ่งนักเรียนลงชื่อรับเงินและคณะกรรมการลงชื่อจ่ายเงิน

1.2.2 โรงเรียนจัดซื้อวัสดุประกอบอาหาร (วัสดุเครื่องบริโภค อาหารสด อาหารแห้ง) เพื่อจัดทำอาหารกลางวันให้นักเรียนรับประทาน หรือโรงเรียนจ้างเหมาทำอาหาร โดยไม่ต้องจ่ายเงินให้นักเรียน

2. เงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

เงินนอกงบประมาณประเภทเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อโครงการอาหารกลางวันที่โรงเรียนได้รับดังต่อไปนี้

1. รั้บจากการขายอาหารกลางวันให้นักเรียน
2. รั้บจากค่าอาหารที่เก็บจากนักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. เงินบริจาคเพื่ออาหารกลางวัน

การปฏิบัติการใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวัน มีดังนี้

จัดหาอาหารกลางวันตามโครงการอาหารกลางวัน

การจัดหาอาหารกลางวันตามโครงการอาหารกลางวัน มีวิธีการจัดหาอาหารกลางวัน ตามนัยหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

1.1 การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร (อาหารสด อาหารแห้ง) มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1.1.1 การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหาร

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน กำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารพร้อมแนบประมาณการค่าใช้จ่าย (จำนวนนักเรียน x ราคาอาหารต่อคน/ต่อวัน x จำนวนวัน) ทั้งนี้จะจัดกำหนดเป็นรายสัปดาห์รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด ให้งานของรัฐบาลคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

1.1.2 การกำหนดราคากลาง

ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลางตามค่านิยามคำว่า “ราคากลาง” (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.1.3 การจัดทำรายงานขอซื้อ

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ดังนี้

1) ในกรณีที่ระบุงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่เกิน 500,000 บาท ให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

2) ในกรณีที่ระบุงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารเกินกว่า 500,000 บาท โดยจะจัดซื้อเป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/ปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ทางเลือกกรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ เกินกว่า 500,000 บาท

1) หน่วยงานของรัฐ (โรงเรียน) สามารถดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อตามข้อ 1.1.3 (1) กล่าวคือ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ตามนัยมาตรา 56 (1) (ข) แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือ

2) หน่วยงานของรัฐ (โรงเรียน) สามารถดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อตามข้อ 1.1.3 (2) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือผู้บริโภคาอาหาร กล่าวคือ ดำเนินการจัดซื้อโดย

(2.1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) หรือ

(2.2) วิธีคัดเลือก หรือ

(2.3) วิธีเฉพาะเจาะจง [กรณีอื่นที่มีใช้ตามมาตรา 56 (1) (ข)]

1.1.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหาร และคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

ให้อำนาจการโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาทจะมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียน หรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

2) แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ 18 ของระเบียบฯ โดยมีหน้าที่จัดทำเป็นบันทึก และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) เพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

1.1.5 การดำเนินการจัดซื้อ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน เป็นผู้จัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร กับผู้จำหน่ายโดยตรง ตามคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด เพื่อใช้ประกอบอาหารแต่ละวัน ทั้งนี้ กรณีผู้ประกอบการที่จำหน่ายวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่ให้เครดิต หรือเพื่อความคล่องตัว ให้ผู้จัดซื้อหรือผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันยืมเงินเพื่อซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร โดยให้ดำเนินการตามข้อ 1.2

1.1.6 การทำสัญญา

ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร ให้หน่วยงานของรัฐ (โรงเรียน) กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าราคาวัตถุดิบในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

ในกรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารมีปริมาณมาก หน่วยงานจะเลือกใช้สัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ โดยกำหนดให้ผู้จำหน่ายจัดส่งตามรายการวัตถุดิบที่ต้องการในแต่ละวัน ก็สามารถทำได้

ในกรณีที่โรงเรียนถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ โดยวิธีปฏิบัติหน่วยงานไม่สามารถที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือกับผู้จำหน่ายวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารแต่ละครั้งได้

1.1.7 การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้รับการคัดเลือก

ในกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ให้โรงเรียนดำเนินการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ เป็นรายไตรมาส ตามนัยหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

1.1.8 การตรวจรับพัสดุ

1) ผู้จัดซื้อสรุปรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อในแต่ละสัปดาห์หรือแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี โดยรวบรวมและจัดทำรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อดังกล่าวส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจรับพัสดุ พร้อมทั้งเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) เพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใด ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้มิหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นจัดทำบันทึกสรุปรายการวัตถุดิบที่ตรวจรับในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

3) ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ควบคุม และตรวจการประกอบอาหารในแต่ละวัน และจัดทำบันทึกรายงาน รวบรวมเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

1.1.9 การเบิกจ่าย

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ได้รับรายงานการส่งมอบงานจากเจ้าหน้าที่เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ให้ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเบิกจ่ายเงิน และรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ทราบต่อไป

การจ่ายเงินซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร จะจ่ายเงินเมื่อมีการตรวจรับถูกต้องและลงลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับหรือผู้ตรวจรับพัสดุครบถ้วน

ในกรณีหน่วยงานของรัฐ (โรงเรียน) เลือกใช้วิธีการยืมเงินซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร ให้ดำเนินการตามข้อ 1.2

หลักฐานการจ่ายให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินของผู้ขายพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว หรือในกรณีที่ไม่สามารถเรียกหลักฐานการจ่ายเงินจากผู้ขายได้ ให้ผู้จัดซื้อจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจัดซื้อต่อไป

1.2 การยืมเงินโครงการอาหารกลางวันเพื่อจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

ภายหลังที่ผู้อำนวยการโรงเรียนได้เห็นขอบริยายงานขอซื้อ พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุแล้ว กรณีโรงเรียนบางแห่งไม่สะดวกที่จะดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบข้อ 79 บรรคหนึ่ง เนื่องจากผู้ประกอบการที่จำหน่ายวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่ให้เครดิต หรือเพื่อความคล่องตัว ผู้จัดซื้อหรือผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จะเลือกใช้วิธีการยืมเงินเพื่อซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร ก็สามารถกระทำได้ ซึ่งตามคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (2559) กำหนดขั้นตอนการยืมเงินไว้ดังนี้

1.2.1 การยืมเงินระยะสั้น

1) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน ทำสัญญายืมเงิน พร้อมแนบประมาณการค่าใช้จ่าย (จำนวนนักเรียน x ราคาอาหารต่อคน/ต่อวัน x จำนวนวัน) เพื่อใช้สำรองจ่ายในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในแต่ละวัน ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน

2) เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินที่ยืมให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาตามความจำเป็นเหมาะสม แต่ไม่ควรเกิน 20 วัน

3) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารแต่ละวันตามรายการอาหารที่กำหนดไว้

4) เมื่อครบกำหนดตามสัญญาการยืมเงิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน (ผู้ยืมเงิน) รวบรวมหลักฐานการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารแต่ละวัน เงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) และจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินผ่านเจ้าหน้าที่การเงินล้างลูกหนี้เงินยืม หลังจากนั้นจึงทำสัญญาการยืมเงินใหม่สำหรับเป็นค่าอาหารกลางวันที่จะจ่ายในวันต่อไป

5) เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐาน และเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติล้างลูกหนี้เงินยืม

6) บันทึกการส่งใช้เงินยืม ด้านหลังสัญญาการยืมเงิน ว่าได้รับเป็นรายงานขอซื้อ และหรือเงินสดจำนวนเท่าใด

สำหรับเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืม ซึ่งประกอบด้วย

- (1) บันทึกขออนุมัติยืมเงิน
- (2) สัญญาการยืมเงินพร้อมแบบประเมินการค่าใช้จ่าย
- (3) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อชดใช้เงินยืม
- (4) สำเนารายงานขอซื้อ

1.2.2 การยืมเงินเป็นภาคเรียน

1) ผู้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน ทำสัญญายืมเงิน พร้อมแบบประมาณการค่าใช้จ่าย (จำนวนนักเรียน x ราคาอาหารต่อคน/ต่อวัน x จำนวนวัน) เพื่อใช้สำรองจ่ายในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในแต่ละวัน ยื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน

2) เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้อง เสนอผู้อำนวยการโรงเรียน (วงเงินที่ยืม ไม่ควรเกิน 5 วันทำการ ระยะเวลาการยืมเงินต้องไม่เกิน 1 ภาคเรียน)

3) ผู้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารแต่ละวันตามรายการอาหารที่กำหนดไว้

4) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน (ผู้ยืมเงิน) รวบรวมหลักฐานการจัดซื้อ รวม 5 วันทำการ และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดทำใบสรุปเบิกเงินชดเชยเงินยืมโครงการอาหารกลางวัน

5) เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

6) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน รับเงินชดเชยเงินยืม เพื่อให้วงเงินสำรองจ่ายเท่ากับเงินยืม โดยยังไม่ต้องส่งคืนเงินยืม

7) การส่งใช้เงินยืมเมื่อสิ้นภาคเรียน

(1) นำหลักฐานการจัดซื้อเบิกชดเชยเงินยืมตามปกติ แล้วนำเงินสดทั้งจำนวน (ตามจำนวนในสัญญาเงินยืม) ล้างลูกหนี้เงินยืม

(2) นำหลักฐานการจ่ายการจัดซื้อและเงินสดคงเหลือ (ถ้ามี) ส่งใช้คืนเงินยืมเพื่อล้างลูกหนี้เงินยืมทั้งจำนวน

(3) บันทึกการส่งใช้เงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน ว่าได้รับเป็นใบสำคัญ (หลักฐานการจัดซื้อ) และหรือเงินสดจำนวนเท่าใด

สำหรับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

- (1) บันทึกขออนุมัติยืมเงิน
- (2) สัญญาการยืมเงินพร้อมแบบประเมินการค่าใช้จ่าย
- (3) ใบสรุปเบิกเงินชดเชยเงินยืมโครงการอาหารกลางวัน
- (4) หลักฐานการจัดซื้อ

(5) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อชดใช้เงินยืม (กรณีส่งใช้เงินยืมตามข้อ 7.3)

2. กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

กรณีที่โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร แต่จ้างบุคคลมาประกอบอาหาร ทั้งนี้ วงเงินงบประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 ค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร และส่วนที่ 2 ค่าจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

ส่วนที่ 1 การจัดซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหาร ให้ดำเนินการตามข้อ 1 โดยใช้วงเงินงบประมาณส่วนที่ 2 เป็นวงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อ

ส่วนที่ 2 การดำเนินการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

2.1 การจัดทำขอบเขตการจ้าง และราคากลาง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน กำหนดขอบเขตของงาน ระยะเวลาที่ต้องจ้าง และราคากลาง ทั้งนี้จะกำหนดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

การกำหนดราคากลาง ให้พิจารณาส่วนที่ 2 ของวงเงินงบประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลาง ตามค่านियามคำว่า “ราคากลาง” (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.2 การจัดทำรายงานขอจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ตามนัยระเบียบฯ ข้อ 22 วรรคหนึ่ง โดยให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/ปีการศึกษา ก็ได้

2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาทจะมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียน หรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

2.4 เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้รับจ้างโดยตรง และรายงานผลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อสั่งจ้าง

2.5 การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้รับการคัดเลือก

ในกรณีไม่ได้ดำเนินการในระบบ e - GP ให้โรงเรียนดำเนินการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ เป็นรายไตรมาส ตามนัยหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562

2.6 จัดทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้างประกอบอาหาร

2.7 การตรวจรับ

2.7.1 ผู้จัดซื้อวัตถุดิบส่งมอบวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร พร้อมรายการของเมนูอาหารที่จะต้องประกอบอาหารในแต่ละวันให้กับผู้รับจ้าง

2.7.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบและควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้มีหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

2.8 การเบิกจ่าย

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ได้รับรายงานการส่งมอบงานจากเจ้าหน้าที่เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ให้ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเบิกจ่ายเงิน และรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ทราบต่อไป

การจ่ายเงินค่าจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร จะจ่ายเงินเมื่อมีการตรวจรับถูกต้องและลงลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุครบถ้วน

หลักฐานการจ่ายให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินของผู้รับจ้างพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐาน กรณีเป็นบุคคลธรรมดา การจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป หักภาษี 1% กรณีนิติบุคคล วงเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป หักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

สำหรับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

- (1) รายงานขอจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร
- (2) บันทึกตกลงจ้าง
- (3) ใบตรวจรับ
- (4) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

3. การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

3.1 การจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56(ข) วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

3.1.1 การจัดทำขอบเขตการจ้าง และราคากลาง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน กำหนดรายการอาหารที่จะต้องประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) โดยจะกำหนดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/ปีการศึกษา ก็ได้

ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหาร ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

3.1.2 การกำหนดราคากลาง

การกำหนดราคากลาง ให้ใช้วงเงินงบประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลาง ตามคานิยามคำว่า “ราคากลาง” (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.1.3 การจัดทำรายงานขอจ้าง

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) สำหรับการจ้างในแต่ครั้ง ตลอดระยะเวลาการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เมื่อการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างฉบับใหม่

3.1.4 เจ้าหน้าที่ติดต่อตกลงราคากับผู้รับจ้างโดยตรง และรายงานผลเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนเพื่อสั่งจ้าง

3.1.5 การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาทจะมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของโรงเรียนหรือสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียน หรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

3.1.6 ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้ได้ดำเนินการคัดเลือก

3.1.7 จัดทำสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงจ้างประกอบอาหาร ทั้งนี้ ให้นักเรียน (โรงเรียน) กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 0.2 ของมูลค่าราคาค่าจ้างประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

3.1.8 การตรวจรับ

(1) ให้เจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันแจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย 5 วันทำการ

(2) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุตามรายการอาหารที่ส่งมอบแต่ละวัน ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับอาหารตามรายการของแต่ละวัน โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

3.1.9 การเบิกจ่าย

เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ได้รับรายงานการส่งมอบงานจากเจ้าหน้าที่เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ให้ส่งเอกสารหลักฐานให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อเบิกจ่ายเงิน และรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการโรงเรียน) ทราบต่อไป

การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาเพื่อประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) จะจ่ายเงินเมื่อมีการตรวจรับถูกต้องและลงลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุครบถ้วน

หลักฐานการจ่ายให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินของผู้รับจ้างพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐาน กรณีเป็นบุคคลธรรมดา การจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป หักภาษี ณ ที่จ่าย 1% กรณีนิติบุคคล วงเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป หักภาษี ณ ที่จ่าย 1%

สำหรับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ประกอบด้วย

- (1) รายงานขอจ้างเหมาเพื่อประกอบอาหาร
- (2) สัญญาหรือข้อตกลงจ้าง
- (3) ใบตรวจรับ
- (4) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

3.2 การจัดจ้าง กรณีวงเงินเกิน 500,000 บาท

ในกรณีที่วงเงินการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เกินกว่า 500,000 บาท โดยจะจัดจ้างเป็นรายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง)

ทางเลือกกรณีได้รับจัดสรรงบประมาณ เกินกว่า 500,000 บาท

(1) หน่วยงานของรัฐ (โรงเรียน) สามารถดำเนินการตามข้อ 1.1.3 (1) กล่าวคือ ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ตามนัยมาตรา 56 (1) (ข) แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือ

(2) หน่วยงานของรัฐ (โรงเรียน) สามารถดำเนินการตามข้อ 1.1.3 (2) ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือผู้ประกอบการ กล่าวคือ ดำเนินการจัดซื้อโดย

(2.1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือ

(2.2) วิธีคัดเลือก หรือ

(2.3) วิธีเฉพาะเจาะจง [กรณีอื่นที่มีใช้ตามมาตรา 56 (1) (ข)]

การบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี

1. การเงิน

1.1 การรับเงิน

เงินที่โรงเรียนได้รับมาแต่ละประเภทเพื่อดำเนินการตามโครงการอาหารกลางวัน ให้โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่ทางราชการกำหนดให้แก่ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง ต้องควบคุมใบเสร็จรับเงินให้สามารถตรวจสอบได้ และนำสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการบันทึกรายการบัญชีด้านรับตามระบบบัญชี ที่โรงเรียนใช้ตามแต่กรณี

1.2 การจ่ายเงิน

1.2.1 กรณีที่มีการจัดซื้ออาหารสด แห่ง เพื่อนำมาประกอบอาหารให้ดำเนินการจัดซื้อโดยใช้แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค เป็นแบบรายงานขอซื้อ การอนุมัติจัดซื้อ การออกใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงินและการตรวจรับพัสดุ (ตามที่กระทรวงการคลังอนุมัติในหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0414/3132 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2554)

การจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องบริโภค นอกจากจะจ่ายเป็นเงินสดเพื่อนำไปซื้ออาหารสดอาหารแห้งแล้ว เพื่อความคล่องตัวให้ใช้ระบบการยืมเงิน ดังนี้

1) ระยะเวลายืมเงิน

1.1) ระยะเวลาสั้น (ตามความเหมาะสมแต่ ไม่ควรเกิน 20 วัน โดยพิจารณาจากวงเงินยืม)

1.2) ยืมเป็นภาคเรียน ต้องไม่เกิน 1 ภาคเรียน (สำนักงานคณะกรรมการ การ ศึกษา ขั้นพื้นฐาน, 2548)

2) วงเงินยืม

2.1) กรณีผู้บริหารพิจารณาให้ยืมระยะสั้นไม่ควรเกิน 20 วัน โดยแนบประมาณการภายในวงเงินเท่ากับ จำนวนนักเรียน x ราคาอาหารต่อคนต่อวัน (20 บาท) x จำนวนวัน

2.2) กรณีให้ยืมเป็นภาคเรียน ไม่ควรมากเกินความจำเป็นกล่าวคือ ให้เพียงพอใช้จ่ายสำหรับ 5 วันทำการ (ประมาณ 1 สัปดาห์) โดยแบบประมาณการ ภายในวงเงินเท่ากับจำนวนนักเรียน x ราคาอาหารต่อคนต่อวัน (20 บาท) x จำนวนวัน

3) การรวบรวมใบสำคัญ ส่งใช้สัญญายืม

3.1) กรณียืมระยะสั้น

- เมื่อครบกำหนดเวลาตามสัญญายืมเงิน ให้นำหลักฐานการจ่าย (ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค) และเงินเหลือจ่าย ส่งใช้สัญญาการยืมเงิน และทำสัญญาการยืมเงินใหม่

3.2) กรณียืมเป็นภาคเรียน

- เมื่อใช้จ่ายเงินใกล้จะหมดหรือหมด ให้นำหลักฐานการจ่ายเงิน ทั้งหมด (ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค) มาขอเบิกเงิน (ชดเชย - ส่งใช้ใบสำคัญคู่จ่าย)

- การเบิกเงินชดเชยไม่มีผลกระทบต่อวงเงินตามสัญญาการยืมเงิน

- เมื่อผู้ยืมได้รับเงินชดเชยให้เก็บรักษาและนำไปใช้จ่ายหมุนเวียน ตลอดไปจนกว่าจะสิ้นภาคเรียน

- เมื่อสิ้นภาคเรียน ให้ผู้ยืมรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงิน (ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค) และหรือเงินสด (ถ้ามี) ในสัปดาห์สุดท้ายส่งใช้สัญญาการยืมเงิน

1.2.2 ครูโภชนาการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โครงการอาหารกลางวัน ต้องระบุรายการอาหาร ที่จัดทำในใบจัดซื้อวัสดุ เครื่องบริโภคทุกครั้ง เพื่อสอบถาม ความสอดคล้อง ความเหมาะสมของเครื่องปรุงกับรายการอาหาร

1.2.3 การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทำอาหาร ค่าจ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหาร จะจ่ายเงินเมื่อมีการตรวจรับ ถูกต้องและลงลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับครบถ้วน หลักฐานการจ่ายให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินของผู้รับจ้างพร้อม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว เก็บไว้เป็น หลักฐาน กรณีเป็นนิติบุคคล การจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป หักภาษี 1% หลังหักภาษีมูลค่าเพิ่ม กรณีเป็นบุคคลธรรมดา การจัดจ้าง วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป หักภาษี 1%

1.2.4 การจ่ายเงินสด กรณีจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจนให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเป็น ใบสำคัญรับเงิน

1.3 การเก็บรักษาเงิน

โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่าย โดยการเก็บเงินสดให้เก็บในตู้নিরภัย สำหรับโรงเรียนที่ไม่มีตู้নিরภัยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาและจัดทำ “บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา” มอบให้ เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานและส่งคืนเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน เพื่อจ่ายในวันทำการ ถัดไปโดยวงเงินเก็บรักษาแยกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.3.1 เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- 1) สามารถเก็บรักษาเงินสดไว้ใช้จ่ายสำหรับทุกโครงการรวมกันได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว.59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552)
- 2) นำฝากธนาคารได้ภายในวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท ส่วนที่เกิน 200,000 บาทให้นำฝาก สพป.เพื่อนำฝากคลัง
- 3) ดอกผลที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ04002/ว 544 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2554)

1.3.2 เงินรายได้สถานศึกษา

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/ว 7509 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2549 ซึ่งแจ้งตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/383 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549 มีหลักการดังนี้

- 1) เงินรายได้สถานศึกษาอื่น (เงินบำรุงการศึกษาเดิม เงินผลประโยชน์ที่ราชพัสดุ เงินค่าปรับ เป็นต้น) ให้มีวงเงินเก็บรักษาในแต่ละหน่วยงาน โดยยึดจำนวนนักเรียนเป็นหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการ ดังตาราง

ตารางแสดงวงเงินการเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา

	วงเงินสำรองจ่าย ณ ที่ทำการไม่เกินวันละ	วงเงินฝากธนาคาร
โรงเรียนขนาดเล็กที่มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน	20,000 บาท	30,000 บาท
โรงเรียนที่มีนักเรียนเกิน 120 คนขึ้นไป	30,000 บาท	ไม่เกิน 1 ล้านบาท
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	100,000 บาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท

ส่วนที่เกินให้นำฝากกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ แล้วแต่กรณีสำหรับดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาตามเดิม

- 2) เงินรายได้สถานศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาหารกลางวัน (ที่มีได้มาจากเงินงบประมาณ) ให้โรงเรียนที่จัดอาหารบริการให้กับนักเรียนมีเงินสดสำรองไว้ ณ สถานศึกษาได้เพิ่มจากข้อ 1) อีกวันละไม่เกิน 20,000 บาท ส่วนที่เหลือให้นำฝากธนาคารได้ทั้งจำนวน สำหรับดอกผลที่เกิดจากการนำเงินฝากธนาคารให้สมทบเป็นเงินรายได้สถานศึกษาเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวันของนักเรียน

- 3) การนำฝากธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจที่ตั้งอยู่ในท้องที่อำเภอเดียวกันกับท้องถิ่นที่ตั้งของหน่วยงาน หากท้องที่นั้นไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจให้บริการ ก็ให้นำฝากธนาคารพาณิชย์อื่น ภายในท้องที่อำเภอเดียวกันได้ สำหรับประเภทเงินฝากให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละหน่วยงาน

2. การบันทึกบัญชีและการรายงาน

การบริหารจัดการด้านบัญชี ได้แก่ การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน ซึ่งโรงเรียนจะมีวิธีการบันทึกบัญชีออกเป็น 2 ระบบ ดังนี้

2.1 กรณีโรงเรียนจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2548)

2.1.1 ให้โรงเรียนนำหลักฐานมาบันทึกควบคุมการรับจ่ายเงินในสมุดเงินสด ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามคู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515

2.1.2 ให้เสนอสมุดเงินสดต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทุกวันที่มีความเคลื่อนไหวทางการเงิน

2.1.3 การจัดทำรายงานการเงิน โรงเรียนต้องจัดทำรายงานการเงิน นำส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานที่โรงเรียน 1 ชุด ได้แก่

- 1) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน
- 2) รายงานประเภทเงินคงเหลือ
- 3) งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (กรณีมีบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน)

2.2 กรณีโรงเรียนจัดทำระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2548)

2.2.1 ให้โรงเรียนนำหลักฐานมาบันทึกในทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544

2.2.2 จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ดังนี้

1) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทุกวันทำการที่มีการรับ - จ่าย เสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษาทราบทุกครั้ง

2) กรณีวันใดไม่มีการรับจ่ายเงิน ให้ระบุในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ช่อง “หมายเหตุ” ว่า “ไม่มีการรับจ่ายเงิน” ในวันทำการถัดไปที่มีการรับจ่ายเงิน

3) จัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือนทุกครั้ง (กรณีมีบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน)

2.2.3 การจัดทำรายงานการเงิน

การจัดทำรายงานการเงินให้โรงเรียนสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน จำนวน 2 ชุด พร้อมเอกสารประกอบรายงาน เช่น งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร สำเนาเงินฝากธนาคารที่ปรับยอดเป็นปัจจุบัน สำเนาเงินฝากคลัง (ถ้ามี) สำเนาสัญญาเงินยืม (ถ้ามี) ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 1 ชุด ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป และเก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานที่โรงเรียน จำนวน 1 ชุด

สำหรับเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้ดำเนินการตามภาคผนวก ข

ส่วนที่ 2 การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้เงินดอกผลกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

แหล่งที่มาของเงิน

แหล่งที่มาของเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นเงินที่เกิดขึ้น จากพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ที่รัฐบาลได้อุดหนุน เงินงบประมาณเป็นเงินทุนประเดิมให้กับกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน 6,000 ล้านบาท โดยให้นำดอกผลที่เกิดขึ้นจากเงินกองทุนประเดิมาดังกล่าวไปใช้แก้ปัญหาด้านโภชนาการ ของนักเรียนระดับประถมศึกษาในสถานศึกษาทุกสังกัด เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้พิจารณาจัดสรรให้กับโรงเรียน ที่ขอรับการสนับสนุนในปัจจุบันนั้นได้สนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินการ 2 โครงการ ได้แก่

1. โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน
2. โครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เงินสนับสนุนโครงการที่โรงเรียนได้รับสนับสนุนจากเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เมื่อโรงเรียนได้รับอนุมัติเงินให้โรงเรียนดำเนินงานให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการใช้จ่ายเงินดอกผลเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

1. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์อื่น กรณีที่ไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน..... ”
2. ดอกผลที่เกิดจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้โรงเรียนเก็บสมทบไว้เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ของกองทุนและโครงการเพื่อใช้จ่ายต่อไป โดยไม่ต้องนำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน
3. การใช้จ่ายเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้ง 2 โครงการ ได้แก่ โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน และโครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดี ในโรงเรียน ในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ โรงเรียนต่างๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. การเงิน การบัญชี ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

บทที่ 4

ความคาดหวังสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

ความคาดหวังสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน ของโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุน นักเรียนในความรับผิดชอบตั้งแต่ชั้นอนุบาล 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ให้มีอาหารกลางวันรับประทาน ครบทุกวันทุกคนตลอดปีการศึกษา เพื่อให้ นักเรียนมีภาวะโภชนาการปกติ และสามารถลดภาวะทุพโภชนาการ ในเด็กนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง โดย บูรณาการกับกิจกรรมการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน ตลอดจนสนับสนุนให้โรงเรียน สามารถพัฒนาระบบสุขภาพโภชนาการที่ดีในโรงเรียนให้เอื้อต่อสุขลักษณะและสุขภาพของนักเรียนเป็นสำคัญ ความคาดหวังสูงสุดของการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน คือ การที่นักเรียนได้รับสารอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วน บริเวณภายในโรงเรียนมีระบบสุขภาพโภชนาการที่ดี นักเรียนมีความพร้อมร่างกายเติบโตสมวัย พร้อมทั้งจะเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่จากสิ่งที่ได้ศึกษาเพื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ปลอดภัยจากภาวะเสี่ยงในการเป็นโรคติดต่อไม่ร้ายแรงและโรคอื่นๆ พร้อมทั้งมีความพร้อมในการช่วยพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าต่อไปในอนาคต ตลอดจนทำให้โรงเรียนประถมศึกษาเป็นโรงเรียนต้นแบบการดำเนินโครงการอาหารกลางวันที่ดีมีประสิทธิภาพ ที่ได้รับการยอมรับจากประชาชนในวันข้างหน้า เพื่อให้เกิดความสำเร็จที่ยั่งยืน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 จึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนขึ้น โดยมุ่งหวังให้คู่มือฉบับนี้ เป็นแนวทางในการ ดำเนินงานที่จะช่วยให้โรงเรียน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องได้นำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติในการบริหารจัดการโครงการ และดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่โรงเรียนได้รับงบประมาณสนับสนุนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนจนสามารถ ก้าวสู่ความเป็นเลิศได้ในที่สุด ความคาดหวังสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน ตั้งแต่ขั้นแรกจนถึงขั้นสูงสุดจึงฝากความหวัง ไว้ที่ ผู้อำนวยการโรงเรียน คณะครูและบุคลากรในโรงเรียนที่ร่วมรับผิดชอบโครงการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ภาคราชการ หน่วยงานระดับนโยบาย ที่ต้องช่วยกันปฏิบัติหน้าที่และดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามเป้าหมาย ความคาดหวังสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืนของโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ดังนี้

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
2. โรงเรียนมีการดำเนินงานอาหารกลางวันในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
3. โรงเรียนหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินตามระเบียบกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง
4. โรงเรียนได้รับส่งเสริมการบูรณาการในการจัดการเรียนการสอนให้เชื่อมโยงกับกิจกรรมการจัดการอาหารกลางวันในโรงเรียน ให้นักเรียนได้เกิดการเรียนรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการบริโภคอาหารให้ถูกต้อง

5. โรงเรียนจัดอาหารกลางวันที่มีคุณค่าตามหลักโภชนาการและนักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดี

5.1 นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าอาหารครบถ้วนสมวัย มีความตระหนักในภารกิจอันสำคัญของโรงเรียนที่จะพัฒนานักเรียนในทุกมิติโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านอาหารและโภชนาการ ซึ่งจะเป็นปัจจัยหลักในการเจริญเติบโตของร่างกายและพัฒนาสมองของนักเรียนให้สามารถเรียนรู้และรับประสบการณ์ต่างๆ จากครูผู้สอนและสภาพแวดล้อมรอบตัวนักเรียน เพื่อเติบโตไปเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ

ดังนั้น ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับจึงต้องตระหนักในภารกิจอันสำคัญนี้โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับโรงเรียนซึ่งมี ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้ที่สำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนกิจกรรมโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

5.2 มีแหล่งผลิตวัตถุดิบที่ปลอดภัยปราศจากสารเคมีตกค้างป้อนเข้าสู่โครงการอาหารกลางวันและมีระบบสุขาภิบาล อาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในทุกโรงเรียน กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันได้อนุมัติงบประมาณให้โรงเรียน ดำเนินโครงการ 2 โครงการเพื่อช่วยสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันให้มีประสิทธิภาพมีความยั่งยืน คือ โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน เพื่อให้โรงเรียนนำเงินที่ได้รับสนับสนุนไปเป็นเงินทุนในการดำเนินโครงการไปใช้จ่ายในการจัดหาวัตถุดิบ เช่น การเพาะปลูก การปลูกผักพืช การเลี้ยงสัตว์ที่ปลอดภัยจากสารเคมี ตกค้างป้อนเข้าสู่โครงการอาหารกลางวันในรูปแบบของสินค้าทางการเกษตร ผลิตภัณฑ์ หรือผลผลิตอื่นที่สามารถ สร้างงาน สร้างรายได้ สร้างคุณภาพอาหารกลางวันในโรงเรียนให้นักเรียน นอกจากนี้ยังสนับสนุนระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีและน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน โดยมุ่งหวังให้โรงเรียนมีสถานที่ประกอบอาหาร สถานที่รับประทานอาหารเช้า อุปกรณ์เครื่องใช้ ในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันที่สะอาดปลอดภัยถูกสุขลักษณะ ตลอดจนน้ำดื่มสะอาดให้กับนักเรียนและมีความเพียงพอต่อความต้องการของโรงเรียน

5.3 อัตราภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนลดลง ไม่เกินร้อยละ 0.5 ต่อปีอย่างต่อเนื่อง และในภาพรวมของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ไม่เกินร้อยละ 10 ส่งผลให้คุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้น

5.4 นักเรียนมีสุขนิสัยที่ดีและมีมารยาทในการบริโภคอาหาร การพัฒนานักเรียนอย่างต่อเนื่อง ด้วยการหล่อหลอมให้นักเรียนรู้จักบริโภคอาหารที่ดีมีประโยชน์ มีมารยาทในการรับประทานอาหารทุกวัน ตลอดปีการศึกษา ย่อมเป็นการปลูกฝังการเรียนรู้และประสบการณ์ให้กับนักเรียนให้มีนิสัยที่ดีและมีมารยาทในการบริโภคอาหาร

5.5 องค์กรความรู้ของนักเรียนสมวัย และมีภาคีเครือข่ายในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน การดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนที่ดีโรงเรียนต้องมีการบูรณาการสู่การจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมโครงการอาหารกลางวัน และโครงการของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา นอกจากจะเป็นการจัดเพื่อให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดีแล้ว นักเรียนควรได้รับการพัฒนา องค์กรความรู้ทักษะชีวิต และแนวทางการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน โดยบูรณาการ

สู่การจัดการเรียนการสอน โรงเรียนควรจัดทำหน่วยการเรียนรู้แผนการจัดการเรียนรู้โดยบูรณาการใน วิชาการทำงานอาชีพและเทคโนโลยี หรือวิชาอื่นๆ ที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม เช่น การเพาะปลูกพืชผักสวนครัว การเลี้ยงสัตว์ การประกอบอาหาร การซื้อขาย การตลาด เป็นต้น ทำให้นักเรียนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง และเพื่อสานฝันให้ประสบความสำเร็จ โรงเรียนต้องสร้างภาคี เครือข่ายที่หลากหลายและเข้มแข็งในการช่วยเหลือ สนับสนุนทำให้การดำเนินโครงการอาหารกลางวัน และกิจกรรมของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการประสานความร่วมมือในทุกภาคส่วนและทุกระดับ ทั้งในระดับนโยบาย ระดับเขตพื้นที่ และระดับโรงเรียน อย่างหลากหลายและต่อเนื่องในการสนับสนุนช่วยเหลือให้โครงการอาหารกลางวันมีความยั่งยืน

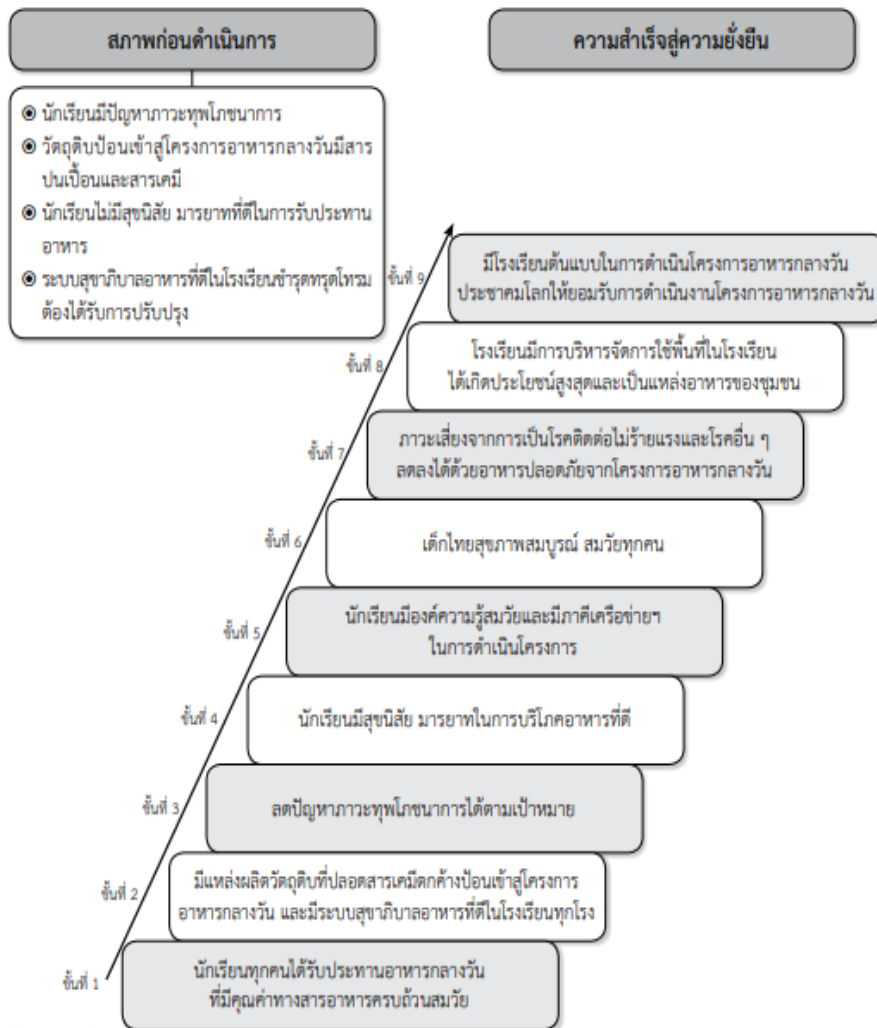
5.6 เด็กนักเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์สมวัยทุกคน การดำเนินโครงการอาหารกลางวันใน โรงเรียนสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน โรงเรียนต้องสามารถให้บริการอาหารกลางวัน จนทำให้นักเรียนเจริญเติบโต สมวัย ทั้งร่างกาย จิตใจและสติปัญญา พร้อมทั้งจะเรียนรู้และก้าวสู่เด็กไทยแก้มใสที่มีสุขภาพดีมีสมรรถภาพ ทางกายตามเกณฑ์

5.7 ภาวะเสี่ยงจากการเป็นโรคไม่ติดต่อร้ายแรงและโรคอื่นๆ ลดลงได้ด้วยอาหารปลอดภัย จากโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน การรับประทานอาหารกลางวันที่ปลอดภัยจากสารเคมีตกค้างแม้เพียง 1 มื้อต่อ 1 วัน ย่อมช่วยป้องกันโรคต่างๆ ได้อย่างน่าอัศจรรย์ ดังนั้นการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนสู่ความสำเร็จ ที่ยั่งยืนต้องช่วยลดภาวะเสี่ยงจากโรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ถือเป็นความสำเร็จ ที่ยิ่งใหญ่

5.8 โรงเรียนมีการบริหารจัดการใช้พื้นที่ในโรงเรียนได้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีการจัดการ แหล่งเรียนรู้ ให้แก่ คณะครูและนักเรียน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ องค์ความรู้และทักษะอาชีพภายใต้ หลักการ “โครงการอาหารกลางวัน นักเรียนต้องได้มากกว่าอาหารกลางวัน” การบริหารโครงการอาหาร กลางวันที่ดี มีประสิทธิภาพ โรงเรียนต้องมีการบริหารจัดการแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในโรงเรียนและแหล่ง เรียนรู้ภายนอกโรงเรียนรวมถึงภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้คณะครูและนักเรียนได้เรียนรู้และปฏิบัติได้จริง เพื่อ ความต่อเนื่องและยั่งยืนในการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน การเชื่อมโยงโครงการสู่มิติใหม่แห่ง ความร่วมมือด้านแหล่งอาหารในชุมชน โดยความร่วมมือจากกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข สำนักงาน ปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล สำนักงานโครงการอาหาร กลางวัน กระทรวงศึกษาธิการ ศูนย์เทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติและสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการสร้างสุขภาพ ในการวางแผนบริหาร จัดการแหล่งอาหารในท้องถิ่นในการรองรับ ความต้องการของโรงเรียนและชุมชน ซึ่งจะเกี่ยวเนื่องกับโรงเรียน ในด้านการผลิตวัตถุดิบในการประกอบ อาหาร ซึ่งการเชื่อมโยงโครงการจะเกิดขึ้นให้อนาคตอันใกล้

6. เพื่อเป็นแนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษาได้อย่างทั่วถึง

7. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับดีเยี่ยม ที่ได้รับการประชาสัมพันธ์ โครงการ และกิจกรรมที่ประสบผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ มีการวางแผนประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในแต่ละ ภาคเรียนหรือตลอดปีการศึกษา เพื่อให้นักเรียนผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียน ชุมชน ภาคีเครือข่าย และสาธารณชน ได้รับทราบด้วยวิธีการและช่องทางที่หลากหลาย ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์วิทยุ โทรทัศน์ หรือในสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนความสำเร็จในการพัฒนาของโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนจนได้รับการยอมรับในระดับสากล จากความคาดหวังที่กล่าวข้างต้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 กระทรวงศึกษาธิการ เชื่อมั่นว่าจะสามารถแก้ไข และลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความยั่งยืนในการพัฒนานักเรียน ตามที่รัฐบาลมุ่งหวังไว้ความสำเร็จสู่ความยั่งยืนของโครงการอาหารกลางวัน สรุปได้ดัง แผนภาพที่ 9



แผนภาพที่ 9 ความสำเร็จสู่ความยั่งยืนของการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

ที่มา : จากคู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน, กระทรวงศึกษาธิการ

(2559 : 89)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ต้องการความสำเร็จร้อยละ 100
 - 1.2 ระดับโรงเรียน ต้องการความสำเร็จร้อยละ 95 ขึ้นไป
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีการบริหารโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 สถานศึกษามีการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวันระดับดีเยี่ยม
 - 2.3 ครูมีการเพิ่มพูนประสบการณ์องค์ความรู้และทักษะวิชาชีพ โดยมีหลักการได้แก่ โครงการอาหารกลางวัน นักเรียนต้องได้รับมากกว่าอาหารกลางวัน
 - 2.4 มีภาคีเครือข่ายในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

บทที่ 5

แนวทางการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ในทุกสังกัด เช่น สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนดำเนินงานอาหารกลางวันอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านภาวะโภชนาการของนักเรียน สร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการโครงการของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สร้างขวัญกำลังใจของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในโครงการของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ระดับโรงเรียน ตลอดจนสามารถเป็นโรงเรียนต้นแบบให้แก่โรงเรียนอื่นได้ โดยเริ่มดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ตั้งแต่ปี 2560 เป็นต้นมา โดยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จะมีการดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ออกเป็น 2 รอบ คือ รอบแรกจะเป็นการประเมินเอกสาร ซึ่งแบ่งเป็น ระดับดีเด่น (คะแนนประเมิน 80 คะแนนขึ้นไป) ระดับดี (คะแนนประเมิน 70-79 คะแนน) ระดับพอใช้ (คะแนนประเมิน 60-69 คะแนน) รอบสองจะเป็นการประเมินเชิงประจักษ์โรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ โดยจะมีคณะกรรมการที่แต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 5 ท่าน แบ่งหน้าที่การประเมินตามมาตรฐานตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด มาประเมินเชิงประจักษ์ที่โรงเรียน จำนวน 1 วันทำการ ซึ่งจะมีการประกาศผลการประเมินเชิงประจักษ์โรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ประจำปี ประมาณเดือนสิงหาคม ในการนี้จะมีรางวัลและเงินสนับสนุน คือ โรงเรียนต้นแบบที่ได้รับประเมิน มาจัดนิทรรศการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จะได้รับเงินสนับสนุนไม่เกิน โรงเรียนละ 45,000 บาท โรงเรียนต้นแบบที่ได้รับประเมิน ระดับดีเด่น จะได้รับโล่ เกียรติบัตร และเงินรางวัล โรงเรียนละ 25,000 บาท โรงเรียนต้นแบบที่ได้รับประเมินระดับดี จะได้รับเกียรติบัตรและเงินรางวัล โรงเรียนละ 15,000 บาท ทั้งนี้หลักเกณฑ์การประเมิน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจะเป็นผู้กำหนดในแต่ละปี ในส่วนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 มีโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ดังนี้

โรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ประจำปี 2560 ระดับดีเด่น ได้แก่

โรงเรียนบ้านหนองเต่า อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ พร้อมได้ไปจัดนิทรรศการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ที่กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ประจำปี 2561 ระดับดีเด่น ได้แก่

1. โรงเรียนบ้านทุ่งหลวง อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่
2. โรงเรียนบ้านหัวริน อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

โรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ประจำปี 2562 ระดับดีเด่น ได้แก่

1. โรงเรียนแม่วินสามัคคี อำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่
2. โรงเรียนบ้านสามหลัง อำเภอดอยหล่อ จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนในสังกัดให้เป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ขอเสนอแนวทางการพัฒนาโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ประจำปี 2562 ที่ประสบความสำเร็จ จำนวน 2 โรงเรียน ตามกรณีศึกษาดังนี้

กรณีศึกษา : โรงเรียนแม่วินสามัคคี

โรงเรียนแม่วินสามัคคี ได้ดำเนินจัดกิจกรรมอาหารกลางวันในโรงเรียนโดยจัดรูปแบบตามวงจรคุณภาพ เดมมิ่ง PDCA ซึ่งผลการดำเนินงานประสบความสำเร็จ ได้รับรางวัลโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ประจำปี 2562 ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

P (Plan) การวางแผน

1. วางแผนจัดทำแผนการปฏิบัติการโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหา และความต้องการของโรงเรียน
 - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน ประจำปี 2561
 - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561
 - จัดทำโครงการอาหารกลางวัน ประจำปี 2561
2. มีการวางแผนและวิธีการพัฒนาบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องด้านอาหารกลางวันโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น โครงการพัฒนาครู นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาสู่อาหารกลางวัน การอบรมความรู้เกี่ยวกับสุขลักษณะในการประกอบอาหารกลางวัน การพัฒนาบุคลากรด้านการใช้โปรแกรม Thai School Lunch
3. วางแผนจัดทำหลักสูตรหรือหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินงานอาหารกลางวัน

D (Do) ปฏิบัติ

1. ใช้หลักสูตรหรือหน่วยการเรียนรู้บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินงานอาหารกลางวัน
2. การสร้างองค์ความรู้ในการดำเนินงานอาหารกลางวัน โครงการ/นวัตกรรม/วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ในการจัดการเรียนรู้ การดำเนินงานอาหารกลางวัน “Maewin Smart Farm”

โรงเรียนแม่วินสามัคคีได้พัฒนาโครงการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานเกษตรเพื่ออาหารกลางวันโดยการนำโครงการจากการเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการที่มีชื่อว่า “Maewin Smart Farm” เป็นผลงานสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ที่มีแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงาน โดยนำมาพัฒนาต่อยอดโดยทางโรงเรียนได้มีการบริหารงานจัดการด้านการเกษตรครบวงจรคือมีการปลูกพืชผักสวนครัว การเลี้ยงไก่ เลี้ยงปลา เลี้ยงหมู ส่งให้กับโรงอาหารของโรงเรียนเพื่อใช้ในการแปรรูป ทำอาหารกลางวัน และยังได้ส่ง

จำหน่ายให้กับสหกรณ์ร้านค้าโรงเรียนซึ่งในการบริหารงานนั้นทางโรงเรียนแม่วินสามัคคีได้มีการจัดแบ่งให้นักเรียนแต่ละชั้นได้รับผิดชอบดูแลแปลงพืชผักเอง โดยในระดับชั้นมัธยมศึกษาได้รับผิดชอบทั้งแปลงผักและการเลี้ยงไก่ เลี้ยงปลา เลี้ยงหมู เป็นต้นส่วนในระดับประถมศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รับผิดชอบปลูกผักที่โตง่ายและไม่ต้องดูแลมาก เช่น ผักกวางตุ้ง ผักบุ้ง ผักกาดหอมบัตเตอร์เฮิส ผักสลัด ถั่วงอก เป็นต้น ดังนั้นในแต่ละวันนักเรียนจะต้องได้รับผิดชอบไปช่วยกันรดน้ำแปลงผัก ซึ่งเมื่อนักเรียนมาพร้อมในเวลาเดียวกันจึงเกิดปัญหาจึงทำให้บางครั้งเกิดการแย่งน้ำ น้ำไม่เพียงพอหรือบางครั้งรดน้ำมากเกินไปจนทำให้พืชผักได้รับน้ำมากเกินไปทำให้เน่าเสียและผลผลิตไม่ได้ตามที่ต้องการ อีกทั้งในบางเวลาที่มีกิจกรรมเพิ่มเติมจนไม่สามารถหาเวลามรดน้ำในแปลงผักก็ส่งผลให้ผลผลิตที่ได้มีการเพาะ ขาดน้ำและอาจทำให้พืชผลเสียหายได้ตายไปในที่สุดและที่สำคัญบางครั้งต้องเสียเวลาในการเรียนรายวิชาต่อไปอีก

ด้วยปัญหาและข้อจำกัดดังกล่าวทางโรงเรียนแม่วินสามัคคีจึงมองเห็นถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจึงได้ศึกษาและจัดสร้างเครื่องมือการควบคุมการจ่ายน้ำ การตั้งเวลาปิด - เปิด น้ำ ปิด - เปิดเพลงโดยผ่านทางโทรศัพท์มือถือที่ทำงานร่วมกับอุปกรณ์ที่มีชื่อว่า “ชุดไมโครคอนโทรลเลอร์” (Microcontroller) ESP32 ซึ่งจะทำให้ประหยัดทั้งเวลาในการดูแลผลผลิต ประหยัดน้ำ ประหยัดแรงงานและส่งผลให้มีผลผลิตทางการเกษตรมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลการปฏิบัติดังกล่าวเป็นการต่อยอดจากการประกวดโครงงานทางวิชาการโดยได้รับรางวัลระดับเหรียญเงิน ระดับชาติในการแข่งขันสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ประจำปีการศึกษา 2561 ระดับภาคเหนือ จังหวัดพะเยา โดยทางโรงเรียนมีการเผยแพร่โครงงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศสู่โรงเรียนอื่น ชุมชนหรือหน่วยงานต่างๆได้แก่ การนำเสนอผลงานวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง นอกจากนี้ทางโรงเรียนแม่วินสามัคคียังมีนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาหารกลางวัน โดยในการทำอาหารแต่ละครั้งเศษผลไม้ที่เหลือจากการประกอบอาหาร ทางโรงเรียนจึงได้จัดทำนวัตกรรมที่มีชื่อว่า “การทำน้ำหมักชีวภาพ” โดยผลิตออกมาในรูปแบบของ น้ำยาล้างห้องน้ำ, น้ำยาล้างจาน, น้ำยาซักผ้า เพื่อเป็นการลดการใช้สารเคมีที่มีอยู่ในผลิตภัณฑ์ตามท้องตลาด และลดค่าใช้จ่ายในการซื้อผลิตภัณฑ์ดังกล่าว

3. การสร้างองค์ความรู้ในการดำเนินงานอาหารกลางวัน โครงงาน/นวัตกรรม/วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ในการจัดการเรียนรู้ การดำเนินงานอาหารกลางวัน “น้ำหมักชีวภาพ พลังจุลินทรีย์”

โรงเรียนแม่วินสามัคคีได้พัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านการประกอบอาหารกลางวัน โดยนำเศษผลไม้ เปลือกของผลไม้ที่เหลือเป็นจำนวนมาก จากการประกอบอาหาร นำมาทำเป็นน้ำหมักชีวภาพจนทำให้ได้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอุปกรณ์และภาชนะบรรจุอาหาร ทั้งนี้ทางโรงเรียนได้เล็งเห็นว่าการใช้ยาล้างจานชีวภาพจะช่วยลดการใช้สารเคมีที่ตกค้าง ซึ่งอาจจะสะสมและเป็นอันตรายต่อนักเรียนในอนาคต ทางโรงเรียนจึงมีการพัฒนานวัตกรรม “น้ำหมักชีวภาพ พลังจุลินทรีย์” โดยการนำเศษผลไม้และเปลือกผลไม้ที่เหลือ จากโครงการอาหารกลางวันนำมาทำเป็น น้ำหมักชีวภาพ โดย

ทำออกมาในรูปแบบของ “น้ำยาล้างจาน น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาซักผ้า” เป็นน้ำยาปลอดสารพิษ ไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ นอกจากนี้ยังเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในการซื้อน้ำยาเหล่านี้มาใช้ในโรงเรียน

4. การนำโปรแกรมการจัดอาหารกลางวัน (Thai School Lunch) ไปใช้ในการจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียน นักเรียนได้รับประทานอาหารครบ 5 หมู่ทุกวัน

5. โรงเรียนมีมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ดีตามเกณฑ์กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

6. จัดบริการอาหารกลางวันและน้ำดื่มให้แก่นักเรียนอย่างทั่วถึงเพียงพอและมีคุณภาพ

7. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านภาวะโภชนาการของนักเรียนและวิธีการแก้ไขปัญหาภาวะทุพ

โภชนาการ

C (Check) ตรวจสอบ

1. รายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการก็มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานอาหารกลางวันอย่างต่อเนื่อง

2. มีข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับโครงการอาหารกลางวันที่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันของจำนวนนักเรียนทั้งหมด เมนูอาหารที่สามารถแสดงถึงคุณภาพอาหาร สารอาหาร ปริมาณสารอาหารและการจัดซื้อที่ครบถ้วน

3. มีการจัดการทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ครบทุกกิจกรรม และมีหลักฐานการรับจ่ายเงินตามระบบบัญชีการเงิน

4. มีการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลังในหน้าที่อำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

5. มีการนำส่ง/นำฝากเงินโครงการอาหารกลางวัน

6. มีการควบคุม ดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา โรงเรียนแม่วินสามัคคี ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ทะเบียนคุมสัญญาจ้าง และสัญญาซื้อขายที่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

7. มีการนิเทศ กำกับและติดตาม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทางโรงเรียนแม่วินสามัคคีจึงได้มีการจัดทำเครื่องมือการกำกับติดตามนิเทศและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในแต่ละภาคเรียน

8. มีการสรุป รายงานผลการนิเทศ กำกับและติดตาม ไปปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง โรงเรียนแม่วินสามัคคี ได้สรุปรายงานผลและนำผลการกำกับติดตามนิเทศและประเมินผลไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งได้รับการติดตามผลการดำเนินการจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ และเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

A (Act) การดำเนินการปรับปรุง แก้ไข

1. มีข้อมูลสารสนเทศด้านภาวะโภชนาการของนักเรียนและวิธีการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ นักเรียนในโรงเรียนแม่วินสามัคคีประสบปัญหาทุพโภชนาการ สถานการณ์ปัญหาการบริโภคอาหารและโภชนาการภายในโรงเรียนแม่วินสามัคคี มีดังนี้ โดยสภาพสังคมมีพฤติกรรมทานผักผลไม้ไม่พอเพียงตั้งแต่ก่อนวัยเรียนส่งผลให้เกิดพฤติกรรมนี้สม่ำเสมอทางโรงเรียนสามารถทำได้ด้วยการจัดอาหารที่มีผักและอาหารว่างที่เป็นผลไม้ให้เด็กก่อนวัยเรียนและวัยเรียนซึ่งประโยชน์ของการทานผักผลไม้จะทำให้ช่วยในการขับถ่าย ลดระดับไขมันและคลอเรสเตอรอล และลดความเสี่ยงการเกิดโรคอ้วนและโรคเรื้อรังอื่นๆ โดยพ่อแม่และผู้ปกครองปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนเองก่อนจะส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมบริโภคของลูกต่อไป การจัดการปัญหาด้านอาหาร โภชนาการ และสุขภาพนักเรียนที่ผ่านมาโรงเรียนได้ดำเนินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนที่เอื้อต่อการกินผักผลไม้โดยดำเนินการปลูกผักเพื่ออาหารกลางวันและสามารถสร้างแกนนำผู้ปกครองและชุมชนให้เป็นแหล่งผลิตผักผลไม้ปลอดสารพิษในโรงเรียนและปลูกไว้กินเองที่บ้านตามโครงการเกษตรพอเพียงเจริญรอยตามแนวพระราชดำริของในหลวง เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้กินอ้อยอย่างมีคุณภาพ โภชนาการสมวัย มีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์แข็งแรง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อประเมินภาวะการเจริญเติบโตของนักเรียนตามกรมอนามัย กระทรวงศึกษาธิการและเพื่อจัดอาหารกลางวันที่มีทั้งปริมาณและคุณภาพทางโภชนาการสูง เพื่อเติบโตเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติต่อไป

โรงเรียนแม่วินสามัคคีมีการจัดโครงการอาหารกลางวันที่มีทั้งปริมาณและคุณค่าทางโภชนาการสูงขึ้น โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลคือ แบบบันทึกผลการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงแบบสอบถามความต้องการในการรับประทานอาหารกลางวัน แบบบันทึกผลการตรวจสุขภาพ การรวบรวมข้อมูลในแบบบันทึกน้ำหนักและส่วนสูงโดยใช้โปรแกรมของกรมอนามัยในการคำนวณน้ำหนักส่วนสูง ซึ่งทางโรงเรียนแม่วินสามัคคีมีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ทางด้านสุขภาพอนามัยของโรงเรียน เพื่อใช้เป็นฐานในการจัดสรรรายการอาหารที่เหมาะสมและมีทั้งคุณค่าทางโภชนาการที่สูงขึ้น

วิธีการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของโรงเรียนแม่วินสามัคคี ได้ดำเนินการด้านการส่งเสริมภาวะโภชนาการของนักเรียน ทางโรงเรียนแม่วินสามัคคีได้มีการบริการอาหารกลางวันตามระบบ Thai School Lunch และโครงการอาหารเสริมนมสำหรับเพิ่มคุณค่าทางโภชนาการทางอาหารสำหรับนักเรียน บริการตรวจสุขภาพและส่งเสริมการสร้างสุขภาวะของนักเรียนจากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่วินและการกำกับดูแลจากครูประจำชั้น เช่น การชั่งน้ำหนัก ส่วนสูงเป็นประจำทุกเดือน

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ

1. โรงเรียนได้ร่วมมือกับชุมชนจัดการศึกษาและจัดทำหลักสูตรบูรณาการเพื่อพัฒนานักเรียนเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพและมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา พัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมตามหลักปรัชญาของ

เศรษฐกิจพอเพียงและนำผลผลิตจากการจัดกิจกรรมจำหน่ายให้สหกรณ์โรงเรียนและนำไปสู่การทำอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนต่อไป

2. โรงเรียนมีการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียงด้านการเรียนในระยะแรก โดยได้เริ่มจากการทำกิจกรรมทั้งในและนอกหลักสูตร พัฒนาผู้เรียนที่มีคุณลักษณะและการจัดการที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คือ พอประมาณกับศักยภาพของนักเรียน พอประมาณกับบริบทของโรงเรียนและชุมชน โดยนักเรียนในทุกระดับชั้นได้เรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงบูรณาการ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยครูผู้สอนแต่ละรายวิชาให้นักเรียนได้เรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาที่บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นอกจากนี้นักเรียนชั้นมัธยม ยังได้เรียนรู้ตามหลักสูตรการเรียนรู้อานเกษตร สู้สัมมาชีพ และเรียนรู้ในรูปแบบของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมชุมนุม โดยมีการเลี้ยงไก่ไข่ การเลี้ยงไก่ประดู่หางดำ การเลี้ยงปลา การเพาะเห็ด การแปรรูปผลิตภัณฑ์ โดยมีการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและมีการส่งเสริมให้ใช้ความรู้ อย่างรอบคอบระมัดระวัง ฝึกให้นักเรียนคิดเป็นทำเป็นอย่างมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกันส่งเสริมให้นักเรียนทำงานร่วมกับผู้อื่นมีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีวินัย มีสัมมาคารวะปลูกฝังจิตสำนึก รักรักษาสิ่งแวดล้อม สืบสานวัฒนธรรมไทยจากการเรียนรู้ทุกกิจกรรมที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้น อีกทั้งในกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีการเรียนการสอนในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ผู้เรียนยึดมั่นในหลักศีลธรรมในชั่วโมงคุณธรรม กิจกรรมชุมนุม แต่ละช่วงชั้นปฏิบัติกิจกรรมจากฐานการเรียนรู้ เพื่อนำองค์ความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต

3. โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายในการสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน

จากการดำเนินงานในโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนแม่วินสามัคคี มีจุดประสงค์เพื่อให้ นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพโภชนาการทางโภชนาการอาหาร 5 หมู่ ลดปัญหาทุพโภชนาการของเด็กนักเรียนในโรงเรียน โดยทางโรงเรียนได้จัดรูปแบบเพื่อบูรณาการกับการศึกษา อาทิ การทำแปลงปลูกผักปลอดสารพิษ การเพาะเห็ดนางฟ้า การเลี้ยงปลา การเลี้ยงสุกร การเลี้ยงไก่ไข่ เป็นต้น ก่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ในเด็กสามารถพัฒนาและน้อมนำไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

ทั้งนี้ทางโรงเรียนได้ร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐและเอกชนเพื่อดำเนินงานตามโครงการอาหารกลางวันดังกล่าวให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้โดยมีภาคีเครือข่ายที่ร่วมกันแก้ปัญหา ดังนี้ คือ

- ศูนย์พัฒนาห้วยฮ่องไคร้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- มูลนิธิพัฒนาชีวิตชนบท โดย เครือเจริญโภคภัณฑ์
- โครงการหลวงแม่สะป๊อก
- โครงการพัฒนาเด็ก CCF จังหวัดเชียงใหม่
- วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่
- องค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่
- เกษตรอำเภอ ยุวเกษตร

- สำนักงานพัฒนาที่ดินจังหวัดเชียงใหม่
- ศูนย์วิจัยเกษตรหลวงเชียงใหม่ ชุนวาง
- กองทัพอากาศร่วมกับธนาคารไทยพาณิชย์
- สโมสรโรตารี กรุงเทพ
- วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนเอเชีย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
- มูลนิธิอิสระธรรม
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลแม่วีน
- ธนาคารออมสิน สาขาแม่วีน
- กลุ่มปิดทองหลังประเทศไทย

ทั้งนี้โครงการอาหารกลางวันยังมีการสนับสนุนให้นักเรียนได้ทำการเกษตรในรูปแบบต่างๆ ตามที่ภาคีเครือข่าย ได้ให้ความรู้และได้รับงบประมาณมาจากหน่วยงานของภาครัฐในการดำเนินการผลิตที่ออกมาได้นั้นได้ส่งขายให้กับโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนเพื่อนำไปประกอบอาหารให้กับนักเรียน ผลได้ออกมาเป็นจำนวนมากก็จะนำไปขายในหมู่บ้านไม่ว่าจะเป็นผักต่างๆ ประเภทโดยผ่านระบบกระบวนการของสหกรณ์

กรณีศึกษา : โรงเรียนบ้านสามหลัง

โรงเรียนบ้านสามหลัง ได้ดำเนินจัดกิจกรรมอาหารกลางวันในโรงเรียนโดยจัดรูปแบบตามวงจรคุณภาพ เดมมิ่ง PDCA ซึ่งผลการดำเนินงานประสบความสำเร็จ ได้รับรางวัลโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน ระดับประเทศ ประจำปี 2562 ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

P (Plan) การวางแผน

1. วางแผนจัดทำแผนการปฏิบัติการโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบาย สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน

- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
- แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละมาตรฐาน
- ประชุมวางแผน

2. มีการวางแผนและวิธีการพัฒนาบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องด้านอาหารกลางวันโดยใช้วิธีการที่หลากหลาย เช่น โครงการพัฒนาครู นักเรียน บุคลากรทางการศึกษาสู่อาหารกลางวัน การอบรมความรู้เกี่ยวกับสุขลักษณะในการประกอบอาหารกลางวันการพัฒนาบุคลากรด้านการใช้โปรแกรม Thai School Lunch

3. วางแผนจัดทำหลักสูตรหรือหน่วยการเรียนรู้หรือแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินงานอาหารกลางวัน

D (Do) ปฏิบัติ

1. ใช้หลักสูตรหรือหน่วยการเรียนรู้บูรณาการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการดำเนินงานอาหารกลางวัน

2. โรงเรียนมีการขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียงด้านการเรียนในระยะแรก โดยได้เริ่มจากการทำกิจกรรมทั้งในและนอกหลักสูตร พัฒนาผู้เรียนที่มีคุณลักษณะและการจัดการที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คือ พอประมาณกับศักยภาพของนักเรียน พอประมาณกับบริบทของโรงเรียนและชุมชน โดยนักเรียนในทุกระดับชั้นได้เรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงบูรณาการ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ โดยครูผู้สอนแต่ละรายวิชาให้นักเรียนได้เรียนรู้ในหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชาที่บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นอกจากนี้ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ยังได้เรียนรู้ตามแผนการจัดการเรียนรู้เฉพาะที่โรงเรียนจัดทำขึ้น คือ การเลี้ยงไก่ไข่ การปลูกกระเจี๊ยบแดง การเลี้ยงกบ การเพาะเห็ด การเลี้ยงปลาหมอและการแปรรูปผลิตภัณฑ์ โดยมีการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและมีการส่งเสริมให้ใช้ความรู้ อย่างรอบคอบระมัดระวัง ฝึกให้นักเรียนคิดเป็นทำเป็นอย่างมีเหตุผลและมีภูมิคุ้มกันส่งเสริมให้นักเรียนทำงานร่วมกับผู้อื่นมีความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ไม่เอาัดเอาเปรียบผู้อื่น มีวินัย มีสัมมาคารวะปลูกฝังจิตสำนึก รักสิ่งแวดล้อม สืบสานวัฒนธรรมไทยจากการเรียนรู้ ทุกกิจกรรมที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้น อีกทั้งในกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีการเรียน การสอนในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ผู้เรียนยึดมั่นในหลักศีลธรรมในชั่วโมงคุณธรรม กิจกรรมชุมนุม แต่ละช่วงชั้นปฏิบัติกิจกรรมจากฐานการเรียนรู้ เพื่อนำองค์ความรู้ไปใช้ในการดำรงชีวิต ตัวอย่างการจัดกิจกรรมในหลักสูตรบูรณาการ เช่น

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3 เน้นให้นักเรียนพึ่งพาตนเองได้ หรือใช้วิธีพอเพียงระดับบุคคลและครอบครัว เช่นนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ช่วยเหลือผู้ปกครองล้างจาน ซาม เก็บขยะไปทิ้งกวาดบ้าน แบ่งปันสิ่งของให้เพื่อนกินอาหารให้หมดจาน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2-3 เขียนรายจ่ายของตนเองในแต่ละวันว่าซื้ออะไรบ้าง จะต้องสอนให้นักเรียนเห็นคุณค่าของสิ่งของ ให้นักเรียนตระหนักถึงคุณค่าของเงินทอง พ่อแม่หาเงินมายาก เป็นการฝึกนิสัยการประหยัด ปลูกจิตสำนึกและนิสัยพอเพียงและออมเงินหยอดกระปุกออมสินได้

- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6 ฝึกให้นักเรียนรู้จักประยุกต์ใช้หลักความพอเพียงในโรงเรียนสามารถวางแผนและจัดทำบันทึกรายรับ-รายจ่ายของตนเองและครอบครัวได้ มีส่วนร่วมในการสร้างความพอเพียงระดับโรงเรียนและครอบครัว ชุมชน โดยเริ่มจากการสำรวจทรัพยากรต่างๆ ในโรงเรียนและชุมชน มีส่วนร่วมในการดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรต่างๆ ทั้งด้านวัตถุ สิ่งแวดล้อม ภูมิปัญญา วัฒนธรรม และรวบรวมองค์ความรู้ต่างๆ มาเป็นข้อมูลในการเรียนรู้วิถีชีวิตชุมชนและเห็นคุณค่าของการใช้ชีวิตอย่างพอเพียง

- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ฝึกเน้นเรื่องวิชาชีพ เสริมสร้างทักษะวิชาชีพให้ประกอบอาชีพหลังจากจบการศึกษาของโรงเรียนบ้านสามหลัง ซึ่งเป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียนได้

ค้นพบตัวเองและสามารถดำรงชีวิตได้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รู้ประกอบอาชีพในทางสุจริต เป็นคนดีของสังคม และภูมิป้องกันตนเอง

โรงเรียนบ้านสามหลัง มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ตามแผนการจัดการเรียนรู้ที่บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหลักสูตรหรือหน่วยการเรียนรู้และแผนการจัดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

3. การนำโปรแกรมการจัดอาหารกลางวัน (Thai School Lunch) ไปใช้ในการจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียน นักเรียนได้รับประทานอาหารครบ 5 หมู่ทุกวัน

4. โรงเรียนมีมาตรฐานสุขาภิบาลอาหารที่ดีตามเกณฑ์กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุขกำหนด

5. จัดบริการอาหารกลางวันและน้ำดื่มให้นักเรียนอย่างทั่วถึงเพียงพอและมีคุณภาพ

6. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านภาวะโภชนาการของนักเรียนและวิธีการแก้ไขปัญหาภาวะ

ทุพโภชนาการ

C (Check) ตรวจสอบ

1. รายงานผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการก็มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานอาหารกลางวันอย่างต่อเนื่อง

2. มีข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับโครงการอาหารกลางวันที่ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันของจำนวนนักเรียนทั้งหมด เมนูอาหารที่สามารถแสดงถึงคุณภาพอาหาร สารอาหาร ปริมาณสารอาหารและการจัดซื้อที่ครบถ้วน

3. มีการจัดการทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย ครบทุกกิจกรรม และมีหลักฐานการรับจ่ายเงินตามระบบบัญชีการเงิน

4. มีการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลังในหน้าที่อำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. 2520 และระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

5. มีการนำส่ง/นำฝากเงินโครงการอาหารกลางวัน

6. มีการควบคุม ดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา โรงเรียนบ้านสามหลังได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง ทะเบียนคุมสัญญาจ้าง และสัญญาซื้อขายที่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

7. มีการนิเทศ กำกับและติดตาม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลทางโรงเรียนจึงได้มีการจัดทำเครื่องมือการกำกับติดตามนิเทศและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในแต่ละภาคเรียน

8. มีการสรุป รายงานผลการนิเทศ กำกับและติดตาม ไปปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง มีการสรุปรายงานผลและนำผลการกำกับติดตามนิเทศและประเมินผลไปปรับปรุงแก้ไข

และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งได้รับการติดตามผลการดำเนินการจาก ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ และ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

A (Act) การดำเนินการปรับปรุง แก้วไข

1. ปัญหาภาวะโภชนาการของนักเรียนโรงเรียนบ้านสามหลัง ปีการศึกษา 2561 พบว่านักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอม) ในภาคเรียนที่ 1 มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 4.44 นักเรียนที่มีส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย) ในภาคเรียนที่ 1 มีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 2.96 และนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงสูงกว่าเกณฑ์ (อ้วน) ในภาคเรียนที่ 1 มีจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 5.19

โรงเรียนบ้านสามหลังจึงได้จัดกิจกรรมเพื่อแก้ปัญหาภาวะโภชนาการ เพื่อให้เด็กนักเรียนมีภาวะโภชนาการดี สุขภาพแข็งแรง ไปพร้อมๆ กับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นและคุณลักษณะที่เอื้อต่อการมีสุขภาวะ และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ซึ่งได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1) การแก้ปัญหาเด็กนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอม) นักเรียนที่มีส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย)

- สสำรวจนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอม)
- มีการจัดปายนิเทศให้ความรู้เกี่ยวกับคุณค่าทางโภชนาการ
- คณะครูและคณะกรรมการสถานักเรียน ให้คำปรึกษาและประชุมผู้ปกครองเพื่อหา

แนวทางแก้ไขปัญหาการเลือกบริโภคอาหารของนักเรียน

- มีการให้นมดื่มเพิ่มกับนักเรียนที่มีภาวะโภชนาการต่ำ (เด็กผอม)
- มีการติดตามผลพัฒนาการทางด้านร่างกายอย่างต่อเนื่อง โดยวิธีการชั่งน้ำหนักและ

วัดส่วนสูงของนักเรียนโดยครูประจำชั้น และครูอนามัย

2) การแก้ปัญหาเด็กนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงสูงกว่าเกณฑ์ (อ้วน)

- สสำรวจนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงสูงกว่าเกณฑ์ (อ้วน)
- จัดปายนิเทศให้ความรู้เกี่ยวกับคุณค่าทางโภชนาการ
- คณะครูและคณะกรรมการสถานักเรียน ให้คำปรึกษาหาแนวทางการแก้ไขและ

ขอความร่วมมือกับผู้ปกครองในการดูแลเรื่องการเลือกบริโภคอาหารของนักเรียน

- มีการควบคุมปริมาณอาหารกลางวันในแต่ละวัน เช่น ส่งเสริมให้รับประทานผักผลไม้
- ส่งเสริมการรับประทานผักโดยให้นักเรียนปลูกผักปลอดสารพิษในแปลงเกษตร

ของโรงเรียน

- ร้านสหกรณ์ไม่จัดและจำหน่ายน้ำอัดลม และขนมกรุบกรอบ

- จัดให้มีการออกกำลังกายตอนบ่ายเป็นประจำทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดีเพิ่มแก่

นักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ (อ้วน) โดยการเดินบาสโลบ

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จ

1. โรงเรียนบ้านสามหลังได้พัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานเกษตรเพื่ออาหารกลางวันโดยการคิดค้นนวัตกรรมที่มีชื่อว่า “Modern Agriculture to Microcontroller” เป็นผลงานสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ที่มีแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงานซึ่งในปีการศึกษา 2560 โรงเรียนบ้านสามหลังได้รับเลือกให้เป็นโรงเรียนต้นแบบเศรษฐกิจพอเพียง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

2. โรงเรียนมีภาคีเครือข่ายในการสนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน

โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนบ้านสามหลัง เป็นโครงการที่มีจุดประสงค์เพื่อส่งเสริมให้เด็กในสถานศึกษา ได้รับประทานอาหารที่ครบหลักโภชนาการทั้ง 5 หมู่ โดยโครงการดังกล่าวนี้จะส่งเสริมให้เด็กในโรงเรียนปลูกผักปลอดสารพิษและเลี้ยงสัตว์เพื่อนำมาประกอบอาหารกลางวันตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งนี้โรงเรียนบ้านสามหลัง ได้รับความร่วมมือจากภาคีเครือข่าย ซึ่งเป็นหน่วยงานของภาครัฐในจังหวัดเชียงใหม่ได้เข้ามาให้ความรู้ต่างๆ ดังนี้คือ

หน่วยงานที่ 1 ศูนย์พัฒนาช่วยเหลือคนพิการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- สนับสนุนเมล็ดพันธุ์ผัก, ปลา, และอุปกรณ์การเกษตรต่างๆ

หน่วยงานที่ 2 มูลนิธิการศึกษาไทย

- ให้ความรู้เรื่องผักปลอดสารพิษ
- สนับสนุนชุดทดสอบสารพิษในร่างกายและในพืชผัก

หน่วยงานที่ 3 สำนักงานเกษตรอำเภอดอยหล่อ จังหวัดเชียงใหม่

- สนับสนุนอุปกรณ์การเกษตร

หน่วยงานที่ 4 โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลสองแคว

- ให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ, ให้บริการตรวจสุขภาพนักเรียน

หน่วยงานที่ 5 เทศบาลตำบลสองแคว อำเภอดอยหล่อ จังหวัดเชียงใหม่

- สนับสนุนงบประมาณอาหารกลางวัน
- สนับสนุนงบประมาณโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ
- การสร้างโรงเรือน, อุปกรณ์การก่อสร้างสวนเกษตร

หน่วยงานที่ 6 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่

- ให้ความรู้เกี่ยวกับสุขาภิบาลในโรงอาหาร

หน่วยงานที่ 7 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีเชียงใหม่

- ออกแบบแปลนสวนเกษตรโรงเรียนบ้านสามหลัง

หน่วยงานที่ 8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- ให้ความรู้เกี่ยวกับการสร้างระบบสมาร์ทฟาร์ม

หน่วยงานที่ 9 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

- สนับสนุนงบประมาณในโครงการงานวิจัยเกี่ยวกับอาหารท้องถิ่น
- สนับสนุนงบประมาณในโครงการงานวิจัยเกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่น

หน่วยงานที่ 10 โครงการเด็กไทยแก้มใส (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ)

- ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลผ่านระบบ Thai School Lunch

หน่วยงานที่ 11 มูลนิธิไร่พรหมแดน

- ให้ความรู้เกี่ยวกับการทำก้อนเชื้อเห็ดนางฟ้า และสนับสนุนก้อนเชื้อเห็ดนางฟ้า

หน่วยงานที่ 12 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

- ให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานงบประมาณโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยมีการนิเทศ ติดตาม สม่่าเสมอทุกภาคเรียน

หน่วยงานที่ 13 สำนักงานพัฒนาที่ดิน เขต 6

- อุปกรณ์การเกษตร, เมล็ดพันธุ์ผัก, ปุ๋ยคอก, ต้นมะม่วง, กากน้ำตาล

จากการที่ภาคีเครือข่ายเข้ามาให้ความรู้ในแต่ละด้านทำให้ทางโรงเรียนมีแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบส่งผลให้เกิดการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมแก้ไขปัญหาได้อย่างยั่งยืนนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ครบถ้วนทั้ง 5 หมู่ ลดภาวะทุพโภชนาการนักเรียนของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักของโรงเรียน ทั้งนี้โดยผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ทุกภาคส่วน มีส่วนร่วมในการร่วมแลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมวางแผนโครงการร่วมปฏิบัติและประเมินผล อนึ่ง ในการปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านสามหลังให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักที่วางไว้นั้น ผู้ปฏิบัติงานแต่ละภาคส่วนจะต้องมีความรู้ความเข้าใจตรงกัน ดังนั้นทางโรงเรียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน เพื่อให้รับทราบรายละเอียดของโครงการ ขั้นตอนการดำเนินงาน ตลอดจนระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานในแนวทางเดียวกัน สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จากกรณีศึกษาของทั้งสองโรงเรียนดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าโรงเรียนควรมีการบริหารจัดการเชิงระบบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ตามบริบทของโรงเรียนต่อไป สำหรับโรงเรียนที่มีความประสงค์จะเข้ารับการประเมินให้เป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวันระดับประเทศ ควรศึกษาหลักเกณฑ์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดในแต่ละปี

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ, กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา. (2559). **คู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ สกสค. ลาดพร้าว.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2555). **คู่มือการปฏิบัติโครงการอาหารกลางวันแบบยั่งยืน**. กรุงเทพฯ. : ครูสภา ลาดพร้าว.
- กระทรวงสาธารณสุข. สำนักโภชนาการ, กรมอนามัย. (2558) **คู่มือส่งเสริมสุขภาพด้านโภชนาการในคลินิกสุขภาพเด็กดี**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4. **แผนปฏิบัติการนิเทศปีงบประมาณ 2562**. ลำพูน : กราฟฟิกลำพูน.
- นภาพร พานิชชาติ. (2558). **ชี้เด็กไทยเติบโตด้วยคุณภาพ น้ำหนักเกิน สูงน้อย ไอคิวต่ำ**. หนังสือพิมพ์ เดลินิวส์. (3 กรกฎาคม 2558).
- บุรชัย ศิริมหาสาคร. (2545). **แผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง**. บริษัทบุ๊ค พอยท์ : กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร. **การจัดการเรียนรู้โดยใช้โครงงานเป็นฐาน**. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <https://candmbsri.wordpress.com>.
- วันทาศิริ สิงห์สถิตย์. (2555). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อการนำโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาไปปฏิบัติ : กรณีศึกษาเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สมุทรปราการ เขต 1**. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วลัย พานิช. (2544). **เอกสารเผยแพร่แนวทาง Storyline Approach กับการเรียนการสอนแบบบูรณาการ (อัดสำเนา)**. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สมศรี ด้านตระกูล. (2552). **ความพึงพอใจของนักเรียนต่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**. คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ . มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- สำลี รักสุทธี และคณะ (2544). **พัฒนาการศึกษา. กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ : ตารางวิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544** . กรุงเทพฯ : พัฒนาการศึกษา.
- สำนักโภชนาการ, กรมอนามัย. (2557). **บูรณาการด้านพัฒนาสุขภาพกลุ่มวัยเรียน**. ออนไลน์ (10 กรกฎาคม 2558) <http://www.nutrition.anamai.moph.go.th/>.
- สำนักโภชนาการ กรมอนามัย, กระทรวงสาธารณสุข. (2558). **คู่มือส่งเสริมสุขภาพด้านโภชนาการในคลินิกสุขภาพเด็กดี**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, หน่วยตรวจสอบภายใน. (2544). **แนวทางการควบคุมกำกับ ติดตามการเงิน การบัญชี ระดับโรงเรียน**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ครูสภาลาดพร้าว.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, หน่วยตรวจสอบภายใน. (2548). **คู่มือการตรวจสอบภายในสถานศึกษา เล่มที่1 การเงินการบัญชี คู่มือการบัญชีสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- _____. (2548). **คู่มือการตรวจสอบภายในสถานศึกษา เล่มที่ 2 การเงินการบัญชี ระบบการควบคุมการเงินสำหรับหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ.
- อรรถัย มูลคำ และคณะ. (2542). **การบูรณาการหลักสูตรและการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ.** กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์. www.montfort.ac.th/private-school/combined.

เอกสารอ้างอิงระเบียบแนวดำเนินการ

1. พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535
2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04188/ว683 ลงวันที่ 23 กันยายน 2562 เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
4. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04188/ว175 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง การดำเนินโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
6. คู่มือการจัดอาหารกลางวันนักเรียน ตามมาตรฐานโภชนาการ สุขาภิบาลอาหารและอาหารปลอดภัย สำหรับโรงเรียนประถมศึกษา
7. แนวทางการจัดอาหารกลางวัน “เด็กวัยเรียน” เมนูอาหารจานเดียวทางเลือก กลุ่มพัฒนาพฤติกรรม โภชนาการ สำนักโภชนาการ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
8. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0414/3132 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง ขอบทวนการปฏิบัติเกี่ยวกับเงินโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
9. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว.59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
10. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว 544 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2554 เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
11. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0414/ว 7509 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2549 เรื่อง การทบทวนเพิ่มวงเงินรายได้สถานศึกษาเก็บไว้ ณ ที่ทำการ
12. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ว่าด้วยการบริหารจัดการเกี่ยวกับเงินรายได้สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นนิติบุคคลในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2549
13. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04012/340 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2550 เรื่อง ทารือแนวปฏิบัติในการจัดทำเอกสารประกอบการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา (เดิม)
14. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/383 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2549 เรื่อง การเก็บรักษาเงินรายได้สถานศึกษา
15. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/19505 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2553 เรื่อง ขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการ ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

16. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04282/ว111 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2560 เรื่อง กำหนดให้โรงเรียนจัดทำอาหารกลางวันนักเรียนโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ เพื่อให้นักเรียนรับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณค่าทางอาหารอย่างเพียงพอและครบสมวัย อีกทั้งเป็นการลดภาวะทุพโภชนาการอย่างต่อเนื่องและส่งเสริมให้นักเรียนมีภูมิคุ้มกันโรคที่ดี การที่มีนักเรียนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ย่อมส่งผลให้มีพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจและสติปัญญาดีขึ้น อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา นักเรียนสามารถเข้าร่วมกิจกรรมและเรียนรู้ได้อย่างเต็มศักยภาพ

การปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันให้มีความยั่งยืน บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทุกระดับจะต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกันถึงแนวดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ถูกต้อง จำเป็นอย่างยิ่งที่โรงเรียนจะต้องดำเนินการให้ถูกต้อง โดยตามแนวทางที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือ การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ซึ่งได้กำหนดแนวทางการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประกอบด้วย 3 แนวทางคือ (1) การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารเอง (2) การจัดซื้อวัตถุดิบ และจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร (3) การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในแต่ละแนวทางต้องดำเนินการตามนัยแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 55 ว่าด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ จะต้องดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 สำหรับค่าใช้จ่ายอาหารกลางวันในแต่ละวันนั้น โรงเรียนต้องดำเนินการให้เป็นไปตามหนังสือการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04282/ว309 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2561 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน 20 บาท/คน/วัน และในการจัดทำรายการอาหารนั้น จะต้องดำเนินงานตามหนังสือซักซ้อมความเข้าใจในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04282/ว172 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2561 โดยกำหนดการจัดทำรายการอาหารโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch

รายละเอียดรูปแบบที่เป็นไฟล์ที่อยู่ในแผ่นซีดี

1. หนังสือ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562
2. แบบฟอร์มต่างๆ
3. การดำเนินงานอาหารกลางวันตาม Thai School Lunch
4. ข้อหารือระเบียบจากกระทรวงมหาดไทย
5. การดำเนินงานต้นแบบอาหารกลางวัน
6. พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
7. หนังสือเวียนจาก สพฐ.
8. เอกสารอ้างอิง
9. แนวปฏิบัติในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันช่วงสถานการณ์โควิด-19
10. คู่มือบริหารงบประมาณโรงเรียน (ของหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.เชียงใหม่ เขต 4)
11. ตัวอย่างรายงานเมนูอาหารกลางวัน
12. ตัวอย่างแบบของงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
13. ตัวอย่างหน่วยการเรียนรู้บูรณาการอาหารกลางวัน

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
เอกสารประกอบการขอสนับสนุนงบประมาณ
จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวอย่าง 1 โครงการเสนอของบประมาณอุดหนุนอาหารกลางวัน

ชื่อโครงการ ส่งเสริมภาวะโภชนาการสำหรับนักเรียนที่ขาดแคลน โรงเรียน

หลักการและเหตุผล

เนื่องจากโรงเรียน..... ได้จัดโครงการอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนทุกคน ให้ได้รับประทานอาหารที่มีคุณภาพและมีคุณค่าทางโภชนาการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องขอรับการสนับสนุนจากเทศบาลตำบล..... เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้มีอาหารกลางวันรับประทานครบทุกคนและพอเพียง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันครบทุกคน
2. เพื่อสนับสนุนภาวะโภชนาการสำหรับนักเรียนที่ขาดแคลน
3. เพื่อให้นักเรียนได้รับทุนอาหารกลางวันจากเทศบาลตำบล.....ครบทุกคน

เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

นักเรียนจำนวน คน (ตามข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน))

ด้านคุณภาพ

นักเรียนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวันทุกคนมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น

วิธีดำเนินโครงการ

1. สรุปรายงานข้อมูล จำนวนนักเรียนเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากเทศบาลตำบล.....
2. จัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวันสำหรับนักเรียนตามกลุ่มเป้าหมายจากเทศบาลตำบล.....
3. ดำเนินการตามโครงการส่งเสริมภาวะโภชนาการสำหรับนักเรียนที่ขาดแคลน จำนวน คน
4. สรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ

กำหนดวัน เวลา สถานที่ดำเนินโครงการ

ปีงบประมาณ (ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา) ณ

โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดเชียงใหม่

งบประมาณดำเนินโครงการ

งบอุดหนุนจากเทศบาลตำบล..... ปีงบประมาณ

1. ภาคเรียนที่ 2 ช่วงรับประทานอาหารตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน - 31 มีนาคม
- จำนวน คน 100 วันทำการ เป็นเงิน บาท

2. ภาคเรียนที่ 1 ช่วงรับประทานอาหารตั้งแต่ 16 พฤษภาคม - 10 ตุลาคม
- จำนวน คน 100 วันทำการ เป็นเงิน บาท
- โดยแบ่งเป็น 2 งวด
- งวดที่ 1 พฤศจิกายน เป็นเงิน บาท
- งวดที่ 2 พฤษภาคม เป็นเงิน บาท
- รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท
- (.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดเชียงใหม่
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมภาวะโภชนาการ มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง เจริญเติบโตตามวัย
2. นักเรียนรับประทานอาหารกลางวันทุกคน
3. นักเรียนมีน้ำหนักส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายได้มาตรฐานการศึกษา

ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ครู ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตัวอย่าง 2 หนังสือราชการแจ้งจำนวนนักเรียนเพื่อเสนอขอรับงบประมาณอุดหนุน
อาหารกลางวัน



ที่ ศธ 04050...../.....

โรงเรียน.....

หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัดเชียงใหม่

10 มิถุนายน

เรื่อง แจ้งจำนวนนักเรียนเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนอาหารกลางวัน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบแสดงจำนวนนักเรียน ภาคเรียนที่ ปีการศึกษาจำนวน ... ฉบับ

2. บัญชีรายชื่อนักเรียน จำนวน ... ฉบับ

ด้วยทางโรงเรียน.....ได้ดำเนินการจัดอาหารกลางวัน

ให้แก่นักเรียนตามงบประมาณที่ได้รับสนับสนุนจาก องค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล.....นั้น

บัดนี้ทางโรงเรียน.....ได้ทำการเปิดการเรียนการสอน

ในภาคเรียนที่.....ประจำปีการศึกษา.....โดยทางโรงเรียน.....

มีนักเรียน ณ วันที่ 10 มิถุนายน ทั้งหมด.....คน จึงแจ้งข้อมูลเพื่อที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบล/

เทศบาล.....จะได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณอาหารกลางวันได้ถูกต้องให้กับนักเรียน

ครบถ้วนและทันเวลา

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ

โทร

ตัวอย่าง 3 แบบแจ้งจำนวนนักเรียนโรงเรียน.....
 ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....

ชั้น	จำนวนนักเรียน		
	ชาย	หญิง	รวม
อนุบาล 1			
อนุบาล 2			
อนุบาล 3			
รวมระดับก่อนประถมศึกษา			
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1			
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2			
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3			
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4			
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5			
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6			
รวมระดับประถมศึกษา			
รวมทั้งสิ้น			

ตัวอย่าง 4 บัญชีรายชื่อนักเรียนเพื่อเสนอขอรับงบประมาณอุดหนุนอาหารกลางวัน

บัญชีรายชื่อนักเรียนประกอบการขอรับงบประมาณโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประจำปี.....

ชั้น.....โรงเรียน.....

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

(ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน / ข้อมูล ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน.....)

ที่	ชื่อ-สกุล	ที่อยู่	หมายเลขบัตรประชาชน	หมายเหตุ
รวมจำนวนนักเรียนในชั้นเรียน.....คน				

ตัวอย่าง 5 บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุน

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบล..... ระหว่าง..... โดย

1. บ้านเลขที่

.....

2. บ้านเลขที่.....

.....

3. บ้านเลขที่.....

.....

ในฐานะผู้รับเงินอุดหนุน ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับเทศบาลตำบล..... โดย ในฐานะนายกเทศมนตรีตำบล..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนตกลงจะดำเนินการ.....โครงการอุดหนุนโรงเรียน.....ค่าอาหารกลางวันโรงเรียน.....ภาคเรียนที่ 1/..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “โครงการ” ตามที่เทศบาลตำบล..... ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน.....บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.....-.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

2. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการ ตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนมีต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด และผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

3. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

5. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

6. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนเทศบาลตำบล..... พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับและผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจในเนื้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน

(.....)

นายกเทศมนตรีตำบล.....

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้ให้เงินอุดหนุน

(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน

(.....)

ครู.....

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้ให้เงินอุดหนุน

(.....)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน

(.....)

ครู.....

เลขที่...../.....

บันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากเทศบาลตำบล..... ระหว่าง โดย

1. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา.....
ที่อยู่.....

2. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน.....
ที่อยู่.....

3. นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน.....
ที่อยู่.....

ในฐานะผู้รับเงินอุดหนุน ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ฝ่ายหนึ่ง กับ เทศบาลตำบล..... โดย นาย/นาง/นางสาว..... ในฐานะ นายกเทศมนตรีตำบล..... ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนตกลงจะดำเนินการ โครงการอุดหนุนโรงเรียน..... ค่าอาหารกลางวันโรงเรียน..... ภาคเรียนที่ ซึ่งต่อไปในบันทึกนี้เรียกว่า "โครงการ" ตามที่เทศบาลตำบล..... ผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุน จำนวน.....บาท (.....) และผู้ได้รับเงินอุดหนุนมีเงินสมทบ จำนวน.....-.....บาท (.....) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานของโครงการ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงนี้ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

2. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการตามโครงการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้วหรือค่าใช้จ่ายอื่นใด อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ดำเนินการ ตามโครงการให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใด และผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้น เว้นแต่ การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัย หรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

ในกรณีที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือเบิกจ่ายไปแล้ว รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใดให้แก่ผู้ให้เงินอุดหนุน ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมเสียดอกเบี้ยตามอัตราที่กฎหมายกำหนดนับแต่วันที่ได้รับเงินจากผู้ให้เงินอุดหนุน รวมทั้งยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย

3. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนจะต้องจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติในการจะนำเงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไปใช้จ่ายได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

4. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนที่มีเงินร่วมสมทบ เมื่อได้รับเงินอุดหนุนแล้วในการดำเนินโครงการจะต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณของตนเองก่อนเป็นลำดับแรก

5. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้คณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

6. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนเทศบาลตำบล..... พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในอนาคตต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่าย ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุนดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

บันทึกนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับและผู้ให้เงินอุดหนุน หนึ่งฉบับ

ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจในเนื้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

นายกเทศมนตรีตำบล.....

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....พยาน ผู้ให้เงินอุดหนุน
(.....)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้ได้รับเงินอุดหนุน
(.....)

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อาหารกลางวัน

ตัวอย่าง 6 หนังสือราชการนำส่งใบเสร็จรับเงิน



ที่ ศธ 04050...../.....

โรงเรียน.....

หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัดเชียงใหม่

..... มิถุนายน

เรื่อง การส่งใบเสร็จรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวันในโรงเรียน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสร็จรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ

ตามที่โรงเรียน.....ได้รับโอนเงินอุดหนุนค่าอาหาร
กลางวันจากองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล.....เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.ให้กับนักเรียน จำนวน.....คน เป็นระยะเวลา.....วัน คิดเป็น
จำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้โรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนจำนวนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งใบเสร็จรับเงินของ
โรงเรียน เล่มที่..... เลขที่.....ให้กับทางองค์การบริหารส่วนตำบล/เทศบาล
..... เพื่อยืนยันการรับเงินดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ

โทร

ตัวอย่าง 7 การเขียนใบเสร็จรับเงินอาหารกลางวัน

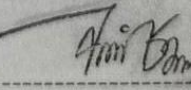

 เล่มที่ 18ก 69653 เลขที่ 13

ใบเสร็จรับเงิน

ในราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 ที่ทำการ โรงเรียนสันป่าตอง (สุฯ)
 วันที่ 5 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563
 ได้รับเงินจาก เทศบาลตำบลสันป่าตอง
 ตามรายละเอียดดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
รับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 3	1,203,000
รวมบาท	1,203,000 -

(ตัวอักษรหนึ่งด้าน สองเส้น สามพื้นบาทถ้วน)
 ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน
 (ตำแหน่ง) ครูชำนาญการ

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มงานการเงินและบัญชี

ตัวอย่างเอกสารดำเนินการ กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร
 แผนรายการอาหารกลางวันในโรงเรียน
 ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	รายการอาหาร	หมายเหตุ

ตัวอย่างรายการอาหาร และวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

วันประกอบอาหาร	วัตถุดิบ	จำนวน	หมายเหตุ
วันจันทร์			
- แกงจืดวุ้นเส้น - ต้มถั่วเขียว	หมูบด วุ้นเส้นถั่วเขียว ผักกาดขาว ผักชีหอม กระเทียมเจียว ถั่วเขียว น้ำตาลปีบ	6 กก. 3 ถุง 5 กก. 3 มัด 3 ถุง 3 กก. 2 กก.	
วันอังคาร			
- ผักฟักทองใส่ไข่ - กลัวย่น้ำว้า	หมูบด ไข่ไก่ ฟักทอง น้ำมันพืช ซีอิ้วขาว กระเทียม น้ำตาลปีบ กลัวย่น้ำว้า	3 กก. 4 ถาด 15 กก. 1 ขวด 1 ขวด 2 ซีด ½ กก. 10-12 ทีวี	
วันพุธ			
- ต้มยำไก่(ต้มข้าวไก่) - แดงโมหรือฝรั่ง หรือมะม่วง	เนื้อไก่ เห็ดนางฟ้าหรือเห็ดฟาง ข้าว ตะไคร้ ใบมะกรูด มะขามเปียก หอมผักชี แดงโม(มะม่วง,ฝรั่ง)	13 กก. 2 กก. 2 ทีวี 1 กำ 1 กำ ½ กก. 4 มัด 8-10 ลูก	
วันพฤหัสบดี			
- ผัดเผ็ดเครื่องในไก่ - ไข่ดาว	เครื่องในไก่ ไข่ไก่ น้ำมันพืช ซีอิ้วขาว กระเทียม ผักกะเพรา หอมหัวใหญ่ ถั่วฝักยาว	10 กก. 4 ถาด 2 ขวด 1 ขวด 3 ซีด 10 มัด 2 กก. 2 กก.	
วันศุกร์			
- เกาเหลา - ต้มฟักทอง	เนื้อหมูบด เลือด ลูกชิ้น ถั่วงอก ผักบุ้ง ฟักทอง ผักชีหอม กระเทียมดอง ซีอิ้วขาว	7 กก. 10 ก้อน 1 กก. 5 กก. 5 กำ 15 กก. 4 มัด 1 ถุง 1 ขวด	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

รายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน... / ภาคการศึกษาที่... (ระหว่างวันที่...ถึงวันที่... เดือน..... พ.ศ.)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบให้แก่นักเรียน
รับประทานวันที่ การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2)(ข)
ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค
(กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

2. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

รายการวัตถุดิบ และคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร มี
รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อ เป็นเงิน..... บาท (.....)

ให้ใช้วงเงินงบประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคาากลาง ตาม
คำนิยามคำว่า “ราคาากลาง” (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของ
รัฐนั้นๆ ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4. วงเงินที่จะซื้อ บาท (.....)

โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อในครั้งนั้น

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

กำหนดส่งมอบเป็นรายประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน / ภาคการศึกษาที่...../..... (ระหว่าง
วันที่...ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

6. วิธีที่จะซื้อ และเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ
ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประกอบ
หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการ ดังนี้

8.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- (1)ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
- (2)กรรมการ
- (3)กรรมการ

8.2 ผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหาร

- (1)

8.3 คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

- (1)ประธานกรรมการ
- (2)กรรมการ
- (3)กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตามรายละเอียด
ในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

(.....)

เจ้าหน้าที่

เรียน.....

เพื่อโปรดเห็นชอบตามรายงานขอซื้อ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

อนุมัติตามเสนอ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าสถานศึกษา

(.....)

วันที่.....

รายการวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน
ประจำวันที่.....

รายการอาหาร	วัตถุดิบ / เครื่องปรุง	จำนวนหน่วย

.....เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

การตรวจรับพัสดุ รายการวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน
ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน... / ภาคการศึกษาที่... (ระหว่างวันที่...ถึงวันที่... เดือน..... พ.ศ.)

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ด้วยผู้อำนวยการโรงเรียน ได้แต่งตั้ง
นาย..... ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ พร้อมด้วย
..... เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการ
ประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
(ผู้อำนวยการโรงเรียน) เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ประธาน
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละ
ครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้มีหน้าที่เป็นผู้ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นจัดทำบันทึกสรุปรายการ
วัตถุดิบที่ตรวจรับในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

สำหรับรายการวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในแต่ละวัน เจ้าหน้าที่จะได้ส่งให้
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(.....)

เจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

การมอบหมายการตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน

เรียน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขอมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบ ดังนี้

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| (1) นาย/นาง/นางสาว..... | ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ |
| ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ | วันที่..... |
| | วันที่..... |
| | วันที่..... |
| | วันที่..... |
| (2) นาย/นาง/นางสาว..... | กรรมการตรวจรับพัสดุ |
| ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ | วันที่..... |
| | วันที่..... |
| | วันที่..... |
| (3) นาย/นาง/นางสาว..... | กรรมการตรวจรับพัสดุ |
| ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุ | วันที่..... |
| | วันที่..... |
| | วันที่..... |
| | วันที่..... |

และให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายจัดทำบันทึกสรุปรายการวัตถุดิบที่ตรวจรับในแต่ละครั้ง ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่เป็นรายสัปดาห์/รายเดือน ต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับพัสดุ

ตัวอย่าง

สรุปรายการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในประกอบอาหาร

ประจำวันที่.....

เรียน ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

ขอรายงานสรุปรายการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารประจำวันที่.....
เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุต่อไป

วัตถุดิบ/เครื่องปรุง	จำนวน	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวน เงิน	หมายเหตุ

(.....)

ผู้จัดซื้อหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ

เรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ

ได้ตรวจสอบรายการวัตถุดิบดังกล่าวแล้ว รายการ จำนวนถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ)กรรมการตรวจรับ (ผู้ได้รับมอบหมาย)

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

รายงานสรุปการตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน
ประจำสัปดาห์ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... /ประจำเดือน.....

เรียน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขอส่งรายงานสรุปการตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันเบื้องต้นในแต่ละ
ครั้งที่มีการส่งมอบ ประจำสัปดาห์ /ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... รวม
.....วัน รายละเอียดตามที่แนบ เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่

ทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับพัสดุ

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตามรายงานสรุปการตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบ ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....วัน รายละเอียดตามที่แนบ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับและให้ถือว่าพัสดุ

() ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง จำนวน รายการ

จึงรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน..... เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ ตามนัยข้อ 175 แห่งระเบียบสำนักกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เพื่อโปรดทราบรายงานการตรวจรับพัสดุ การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามใบตรวจพัสดุที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ รายงานเสนอ

(.....)

เจ้าหน้าที่

ทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

รายงานการควบคุม และตรวจการประกอบอาหาร

ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนแต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้ควบคุมในการประกอบอาหาร และแต่งตั้งนาย/นาง/นางสาว..... เป็นประธานกรรมการตรวจการประกอบอาหาร พร้อมด้วยนาย/นาง/นางสาว..... นั้น

ขอรายงานการประกอบอาหาร และการตรวจการประกอบอาหารในแต่ละวัน ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ผลปรากฏว่า (ระบุรายละเอียดการควบคุม ตรวจสอบ) เช่น

()

()

รายละเอียดตามรายงานที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมในการประกอบอาหาร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

รายงานการประกอบอาหารกลางวัน
โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

โรงเรียน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
สำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา..... เขต.....

(กำหนดรายละเอียดตามความจำเป็น เหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด)

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมในการประกอบอาหาร

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจการประกอบอาหาร

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ขออนุมัติยืมเงินโครงการอาหารกลางวัน จำนวน.....บาท (.....) ตามสัญญาการยืมเงินที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อสำรองจ่ายในการดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันให้นักเรียน จำนวน.....คน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>ได้ตรวจสอบสัญญายืมเงินแล้วถูกต้องตามระเบียบและ مبلغประมาณ.....บาท จ่ายไปแล้ว.....บาท จ่ายครั้งนี้.....บาท คงเหลือ.....บาท</p> <p>เห็นควรพิจารณาให้จ่ายได้และให้ส่งใช้เงินยืมเมื่อสิ้นภาคเรียน</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่.....</p>	<p>ความเห็นของผู้ช่วยผู้บริหารฯ (ถ้ามี)</p> <p>ควรดำเนินการตามเสนอ</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....</p>
	<p>ความเห็นผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> อนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....</p>

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่.....
ยื่นต่อ.....วันครบกำหนด		.....(ก่อนปิดภาคเรียน)
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน..... สังกัด.....จังหวัด..... มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก..... เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ..... ดังรายละเอียดต่อไปนี้		
เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน จำนวน.....คน		
รวมเงิน	.....	-
จำนวนเงินตัวอักษร.....	.....	-
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และนำไปสำคัญคู่จ่ายที่ ถูกต้องพร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย(ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน.....วันนับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใด ที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดใช้จำนวนเงิน ที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที ลายมือชื่อ.....ผู้ยืม วันที่.....		
เสนอ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน.....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียน วันที่..... <p style="text-align: center;">คำอนุมัติ</p> อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน.....บาท (.....) ลายมือชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่..... <p style="text-align: center;">(ผู้บริหารสถานศึกษา)</p>		
ใบรับเงิน		
ได้รับเงินยืมจำนวน บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) ไปเป็นการถูกต้อง แล้ว ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน วันที่.....		

รายการส่งใช้เงินยืม

ครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้			คงค้าง	ลายมือชื่อผู้รับ	ใบรับเลขที่
		เงินสดหรือใบสำคัญ	จำนวนเงิน				



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อส่งใช้เงินยืม...(เงินอุดหนุนอาหารกลางวันรับจาก อบต..... /เทศบาล.....)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่อนุมัติให้.....(ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน).....

ยืมเงิน.....(เงินอุดหนุนอาหารกลางวันรับจาก อบต..... /เทศบาล)

เพื่อเป็นค่าดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันให้นักเรียนรับประทาน จำนวนเงิน

.....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....) ตามสัญญาการยืมเงินเลขที่..... ลงวันที่..... นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์แล้ว ขอส่งใช้หลักฐาน และเงินสด (ถ้ามี) ดังนี้

1. หลักฐานค่าอาหารกลางวัน จำนวน..... บาท

2. เงินสด (ถ้ามี) จำนวน..... บาท

รวมเป็นเงิน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และอนุมัติเบิกจ่ายเงิน...(เงินอุดหนุนอาหารกลางวันรับจาก อบต..... /
เทศบาล)...จำนวนเงิน บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ยืม

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่การเงิน	คำสั่ง/การสั่งการ
<p>ได้ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืมและจำนวนเงินสดเหลือจ่ายแล้วถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน...(เงินอุดหนุนอาหารกลางวันรับจาก อบต..... /เทศบาล) จำนวน .....บาท (.....จำนวนเงินตัวอักษร.....)</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรด</p> <p>1. ทราบ</p> <p>2. อนุมัติยืมเงิน</p> <p>3. ลงนามในสัญญาการยืมเงิน</p> <p>(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>1. ทราบ</p> <p>2. อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ</p> <p>(.....)</p>

ใบรับรองแทนใบเสร็จ

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ได้จ่ายเงินจำนวน.....บาท (.....) โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน
จากผู้รับเงินได้ตามรายการต่อไปนี้

วัตถุดิบ/เครื่องปรุง	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

วันที่.....

หมายเหตุ : ใช้ในกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน หรือหลักฐานการจ่ายเงินจากผู้จำหน่ายวัตถุดิบเพื่อ
ใช้ในการประกอบอาหารได้

ใบสรุปเบิกเงินชดเชยเงินยืมโครงการอาหารกลางวัน

โรงเรียน.....

วันที่.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
1	ค่าอาหารประจำวัน.....			
2	ค่าอาหารประจำวัน.....			
3	ค่าอาหารประจำวัน.....			
4	ค่าอาหารประจำวัน.....			
5	ค่าอาหารประจำวัน.....			
	รวม			

ข้าพเจ้าขอเบิกเงินเพื่อชดเชยเงินยืม

 อุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน เป็นเงิน.....บาท กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เป็นเงิน.....บาท บำรุงการศึกษา-โครงการอาหารกลางวัน เป็นเงิน.....บาท

ซึ่งจ่ายเป็นค่าอาหารตามใบสำคัญรับเงินที่แนบ

ลงชื่อ.....ผู้ขอเบิก

(.....)

ได้ตรวจสอบรายการจ่ายตามใบสำคัญที่ขอเบิกจำนวน.....ฉบับ ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน

(.....)

วันที่.....

ทราบและอนุมัติจ่ายเงิน

ลงชื่อ.....หัวหน้าสถานศึกษา

(.....)

วันที่.....

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่..... ตำบล

.....อำเภอ.....จังหวัด.....ได้รับเงินจาก

.....ตั้งรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
รวมเงิน		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

หมายเหตุ กรณีการเบิกเงินชดเชยเงินยืม ผู้รับเงิน คือเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงิน

ใบรับใบสำคัญ

เลขที่.....

ส่วนราชการ.....

วันที่.....

ได้รับใบสำคัญจาก.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สังกัด.....

เพื่อส่งใช้เงินยืมตามสัญญาเงินเลขที่.....ลงวันที่.....

รวม.....ฉบับ เป็นเงิน.....บาท (.....)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสำคัญ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

1. ใบรับใบสำคัญให้จัดทำ 2 ฉบับ ข้อความตรงกัน

2. ใช้ในกรณีเจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน นำใบสำคัญ

ส่งใช้เงินยืมตามสัญญาเงินมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงิน

ออกใบรับใบสำคัญให้ผู้ส่งใช้เงินยืม 1 ฉบับ ส่วนสำเนาอีก 1 ฉบับเก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่

การเงินจัดทำเป็นรูปเล่ม

ตัวอย่างเอกสารดำเนินการ กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานขอจ้างบุคคลประกอบอาหาร ประจำสัปดาห์ /ประจำเดือน./ประจำภาคการศึกษาที่
(ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียนจ้างบุคคลประกอบอาหารให้นักเรียนรับประทาน
ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน...../ประจำภาคการศึกษาที่..... (ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน
..... พ.ศ.) การจัดจ้างครั้งนี้ดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2)(ข)
ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค
(กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

2. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

ประกอบอาหารให้นักเรียนรับประทาน รายละเอียดของงานที่จะจ้างตามที่แนบ

3. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง เป็นเงิน..... บาท (.....)

4. วงเงินที่จะจ้าง บาท (.....)

โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะจ้างในครั้งนั้น

5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ประจำสัปดาห์ /ประจำเดือน..... / ประจำภาค
การศึกษาที่...../..... (ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

6. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่จะต้องจ้างโดยวิธีนั้น

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 (2) (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ
ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ประกอบ
หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลหรือคณะกรรมการ ดังนี้

8.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- (1)ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ
- (2)กรรมการ
- (3)กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติให้ดำเนินการ ตาม
รายละเอียดในรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

(.....) เจ้าหน้าที่

เรียน.....

เพื่อโปรดเห็นชอบตามรายงานขอซื้อ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

อนุมัติตามเสนอ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานศึกษา

(.....)

วันที่.....

รายการอาหารกลางวันในโรงเรียน
ประจำเดือน.....พ.ศ.....

วัน เดือน ปี	รายการอาหาร	หมายเหตุ

(ตัวอย่าง)



ประกาศ โรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอ สำหรับการจ้างประกอบอาหารกลางวัน

โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่โรงเรียน..... โดย ได้มีโครงการจ้างประกอบอาหาร
กลางวัน ประจำภาคการศึกษา.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

โครงการจ้างประกอบอาหารกลางวัน ผู้ได้รับการคัดเลือก ได้แก่..... โดยเสนอ
ราคา เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ
ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

บันทึกตกลงจ้าง

เขียนที่.....

วันที่.....

บันทึกตกลงจ้างนี้ทำขึ้นเพื่อแสดงว่า นาย/นาง/นางสาว.....
ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....ผู้ได้รับมอบหมายอำนาจจาก
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่
..... ลงวันที่ ซึ่งเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ
..... อยู่ที่.....ซึ่งเรียกว่า “ผู้รับ
จ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายมีข้อตกลง ดังนี้

1. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างประกอบอาหารให้นักเรียน จำนวน.....คน
รับประทานระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ
..... รวม.....วัน โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาวัตถุดิบในการประกอบอาหารเอง
 2. ผู้รับจ้างต้องประกอบอาหารและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดให้นักเรียนรับประทานที่
โรงเรียนในวันที่เปิดทำการเรียนการสอนในเวลา.....น. ตามรายการอาหารที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละ
ละวัน
 3. ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพัสดุตามข้อ 2 ผู้รับจ้างยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ
.....บาท (.....) กรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกข้อตกลงที่มี
ปัญหาได้โดยที่ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
 4. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราวันละ.....บาท
(.....)
 5. การชำระเงินผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ(ทุกสัปดาห์/ทุก
เดือน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามบันทึกตกลงจ้าง
- ข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น 2 ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างฝ่ายละ
1 ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

(ตัวอย่าง)

ใบส่งมอบวัตถุดิบเพื่อใช้ประกอบอาหารกลางวัน

วัน/เดือน/ปี	รายการวัตถุดิบ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

.....
 (.....)

ผู้ส่ง

วันที่.....

.....
 (.....)

ผู้รับ

วันที่.....

(ตัวอย่าง)
ใบส่งงาน

วันที่.....

นามผู้ว่าจ้าง.....

ที่อยู่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน(บาท)
1	ค่าจ้างประกอบอาหาร ระหว่างวันที่ ถึงวันที่.....	..... วัน	.....
รวมเป็นเงิน			.....
ภาษีมูลค่าเพิ่ม			.....
จำนวนเงินตัวอักษร		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	.....

.....
(.....)

ผู้ส่ง

วันที่.....

.....
(.....)

ผู้รับ

วันที่.....

หมายเหตุ : สามารถแนบภาพถ่ายประกอบหลักฐานการส่งมอบก็ได้

เรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ

ได้ตรวจสอบการจ้างประกอบอาหารดังกล่าวแล้ว เป็นไปตามขอบเขตของงานที่กำหนด

(ลงชื่อ)กรรมการตรวจรับ (ผู้ได้รับมอบหมาย)

วันที่...../ผู้ตรวจรับพัสดุ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

รายงานสรุปการตรวจรับงานจ้างประกอบอาหารกลางวัน

ประจำสัปดาห์ ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... /ประจำเดือน.....

เรียน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขอส่งรายงานสรุปการตรวจรับงานจ้างประกอบอาหารกลางวันเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบ ประจำสัปดาห์ /ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... รวม.....วัน รายละเอียดตามที่แนบ เพื่อประกอบการตรวจรับพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

เจ้าหน้าที่

ทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับพัสดุ

(ลงชื่อ).....กรรมการตรวจรับพัสดุ

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตามรายงานสรุปการตรวจรับงานจ้างประกอบอาหารกลางวันเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบ
ประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... รวม..... วัน
รายละเอียดตามที่แนบ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับและให้ถือว่าพัสดุ

 ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง จำนวน รายการ

จึงรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน..... เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ ตามนัยข้อ 175
แห่งระเบียบสำนักกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

เพื่อโปรดทราบรายงานการตรวจรับพัสดุ การจ้างประกอบอาหารกลางวัน ประจำสัปดาห์ /
ประจำเดือน..... ระหว่างวันที่..... ถึงวันที่..... คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับ
พัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามใบตรวจพัสดุที่คณะกรรมการตรวจ
รับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ รายงานเสนอ

(.....)

เจ้าหน้าที่

ทราบ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....

ตัวอย่างเอกสารดำเนินการการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง

รายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน.....
ประจำปีการศึกษา...../.... (ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียนจ้างเหมาประกอบอาหารให้นักเรียนรับประทาน
ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน...../ประจำภาคการศึกษาที่..... (ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่.....เดือน
..... พ.ศ.) การจัดจ้างครั้งนี้ดำเนินการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2)(ข) ประกอบหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว
116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องจ้าง

เพื่อประกอบอาหารกลางวันให้แก่แก่นักเรียนเรียน.....

2. ขอบเขตของงานพัสดุที่จะจ้าง

การจ้างประกอบอาหารกลางวันประจำภาคการศึกษา.....(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

3. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

เป็นเงิน.....บาท (.....) โดยมีแหล่งที่มาจาก.....

4. วงเงินที่จะจ้าง

เป็นเงิน.....บาท (.....)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาการจ้าง จำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

6. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่จะต้องจ้างโดยวิธีนั้น

ดำเนินการด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง
หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ

เห็นควรแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็น (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ)

1.....ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

2.....กรรมการ

3.....กรรมการ

โดยให้ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) ที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 175

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน..../ประจำภาคการศึกษา..... ตามรายงานขอจ้างดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) ตามที่เสนอมานี้ /ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) ตามที่เสนอมานี้ (ปรับใช้แล้วแต่กรณี)

(.....)

เจ้าหน้าที่

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่

.....

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(.....)

วันที่.....

คำสั่ง

-เห็นชอบ

-อนุมัติ

-ลงนามแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

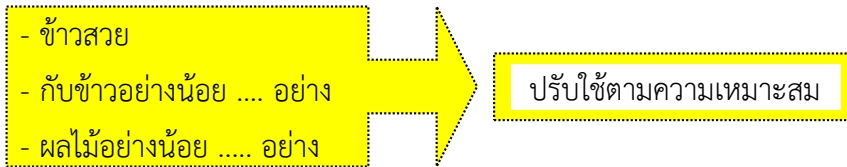
วันที่.....

(ตัวอย่าง)

ขอบเขตของงาน การจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)

ประจำภาคการศึกษา.....

1. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบการประกอบอาหารกลางวันประจำภาคการศึกษา.....ให้แก่
นักเรียน ภายในวงเงินไม่เกิน บาท (.....) โดยผู้รับจ้าง
ต้องดำเนินการประกอบอาหารกลางวันในทุกวันทำการ โดยรายการอาหารในแต่ละวันต้องประกอบไปด้วย



ทั้งนี้ การประกอบอาหารในแต่ละวันจะต้องเป็นรายการอาหารใด โรงเรียนจะกำหนดให้ (นาย/
นาง/นางสาว...../คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ) เป็นผู้แจ้งรายการอาหารที่
ต้องการ ให้ผู้รับจ้างทราบก่อนประกอบอาหารในแต่ละวัน

2. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องประกอบอาหารกลางวันประจำภาคการศึกษา..... ให้แก่โรงเรียนภายในกรอบ
ระยะเวลา วัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

3. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

โรงเรียนจะแบ่งการชำระเงินออกเป็นจำนวน งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ 1 ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน วัน นับถัดจาก
วันลงนามในใบสั่งจ้าง

งวดที่ 2 ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน วัน นับถัดจาก
วันลงนามในใบสั่งจ้าง

ฯลฯ

งวดที่ ... (งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่โรงเรียน ภายใน ... วัน นับ
ถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

โดยในการส่งมอบงานแต่ละงวดผู้รับจ้างต้องเป็นผู้สรุปรายการประกอบอาหารเป็นรายวันภายใน
งวดงานนั้นๆ ส่งให้แก่โรงเรียนทำการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งโรงเรียนจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ประกอบ
อาหารจริงในแต่ละงวด

เมื่อได้รับสรุปรายการประกอบอาหารในแต่ละงวดแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือ
ผู้ตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว โรงเรียนจะชำระเงินในแต่ละงวดให้แก่
ผู้รับจ้างภายในระยะเวลาอันสมควร

4. เงื่อนไขการสั่งจ้างและการสิ้นสุดของสัญญา

4.1 ในการสั่งจ้างประกอบอาหารในครั้งนี้ กำหนดมูลค่าตามสัญญาให้อยู่ภายในวงเงิน
 บาท (.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการภายใน..... วัน
 นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง

4.2 การสั่งจ้างประกอบอาหารตามใบสั่งจ้าง จะสิ้นสุดลงเมื่อโรงเรียนเบิกจ่ายครบมูลค่าตาม
 ใบสั่งจ้าง หรือครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 4.1 แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้กำหนดรายละเอียด

ปรับใช้ตามความเหมาะสม

(ตัวอย่าง)
ใบเสนอราคา

วันที่.....

เรียน

1. ข้าพเจ้า.....บัตร
ประจำตัวประชาชนเลขที่.....ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจลงนามผูกพันสถานประกอบการคือ
บริษัท/ห้าง/ร้าน.....ตั้งอยู่เลขที่..... ตำบล
.....อำเภอ.....จังหวัด..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
..... ซึ่งได้ศึกษาทำความเข้าใจขอบเขตของงานการจ้างประกอบอาหารกลางวัน
ประจำภาคการศึกษา..... ของโรงเรียน.....และรายละเอียดต่างๆ โดยตลอดและ
ยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ครบถ้วนตามที่กำหนด
และไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาจ้างประกอบอาหารกลางวัน ประจำภาคการศึกษา.....
เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้ด้วยแล้ว

3. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลาวัน นับตั้งแต่วันที่ไต่ยื่นใบเสนอราคา

4. กำหนดส่งมอบ ภายใน.....วัน นับถัดจากวันลงนามใบสั่งจ้าง/ข้อตกลงจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้เจรจาตกลงราคา ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา
(.....) (.....)

เจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน

ที่

วันที่

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)
ประจำภาคการศึกษา...../.....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียน..... เห็นชอบให้ดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน ประจำภาคการศึกษา..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินงบประมาณ.....บาท นั้น

เจ้าหน้าที่ได้เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการโดยตรงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 แล้ว ขอรายงานผลการพิจารณาการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำภาคการศึกษา.....โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดังนี้

รายการพิจารณา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาที่เสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
ดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำภาคการศึกษา.....			
รวม			

จึงเห็นสมควรรับราคาจาก การจัดซื้อคราวนี้ไม่เกินวงเงินที่ประมาณไว้ และไม่สูงกว่าราคากลาง เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคาแล้ว ผู้เสนอราคาไม่สามารถลดราคาลงได้อีกตามใบเสนอราคาที่เหมาะสม ครบกำหนดยื่นราคาวันที่..... กำหนดส่งมอบของ ภายในวัน นับถัดจากวันลงนามในใบสั่งจ้าง สถานที่ส่งมอบ ณ โรงเรียน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้าง จากผู้ชนะการเสนอราคาดังกล่าว และลงนามในประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา และใบสั่งจ้าง ที่เสนอมาพร้อมนี้

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

(.....)

อนุมัติ /ลงนามแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

วันที่.....

(ตัวอย่าง)



ประกาศ โรงเรียน.....

เรื่อง ประกาศผู้ชนะการเสนอ สำหรับการจ้างประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ)

ประจำภาคการศึกษา..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตามที่โรงเรียน..... โดย ได้มีโครงการ
จ้างประกอบอาหารกลางวัน ประจำภาคการศึกษา..... โดยวิธีเฉพาะเจาะจง นั้น

โครงการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำภาคการศึกษา..... ผู้ได้รับการ
คัดเลือก ได้แก่..... โดยเสนอราคา เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท
(.....) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง

ประกาศ ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง	ใบสั่งจ้างเลขที่
ที่อยู่	วันที่
โทรศัพท์	ส่วนราชการ
	ที่อยู่
	โทรศัพท์

ตามที่..... ได้เสนอราคา ไว้ต่อ.....ซึ่งได้รับ

ราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1	การจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำภาคการศึกษา	1	งาน		
รวมเป็นเงิน					
ภาษีมูลค่าเพิ่ม					
(จำนวนเงินตัวอักษร).....				รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน.....วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่
- สถานที่ส่งมอบและนำบิลส่ง
- ระยะเวลารับประกัน.....
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนดโดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าตามใบสั่งจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่างานจ้างนั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
- กรณีงานจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญาและผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ ผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญาเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
- การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน จำนวน งวด

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนาม
ในใบสั่งจ้าง

งวดที่ ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนาม
ในใบสั่งจ้าง

..... ฯลฯ.....

งวดที่(งวดสุดท้าย) ผู้รับจ้างต้องสรุปรายการประกอบอาหารให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายใน วัน นับถัดจากวัน
ลงนามในใบสั่งจ้าง

เมื่อได้รับรายการส่งมอบ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว ผู้ว่าจ้างจะ
ชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างภายในระยะเวลาอันสมควร

10. เงื่อนไขการสั่งจ้างและการสิ้นสุดของใบสั่งจ้าง

10.1 ในการสั่งจ้างประกอบอาหารในครั้งนี้ กำหนดมูลค่าตามใบสั่งจ้างให้อยู่ภายในวงเงิน.....บาท
(.....) โดยมีระยะเวลาดำเนินการภายใน..... วัน นับถัดจากวันลงนามใน
ใบสั่งจ้าง

10.2 การสั่งจ้างประกอบอาหารตามใบสั่งจ้าง จะสิ้นสุดลงเมื่อโรงเรียนเบิกจ่ายครบมูลค่าตามใบสั่งจ้าง
หรือครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 10.1 แล้วแต่เงื่อนไขใดถึงก่อน

11. เอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้าง

11.1 ขอบเขตของงาน การจ้างประกอบอาหารกลางวัน ประจำภาคการศึกษา..... จำนวน หน้า

11.2 ใบเสนอราคา จำนวน หน้า

เอกสารแนบท้ายใบสั่งจ้างให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของใบสั่งจ้างฉบับนี้ กรณีเอกสารแนบท้าย ขัดหรือแย้ง
กับใบสั่งจ้างฉบับนี้ ให้ใช้ใบสั่งจ้างฉบับนี้บังคับ กรณีเอกสารแนบท้ายขัดหรือแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ
ตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ :

1. การติดอากรแสตมป์ให้เป็นไปตามประมวลกฎหมายรัษฎากร หากต้องการให้ใบสั่งจ้างมีผลตามกฎหมาย
2. ใบสั่งจ้างนี้อ้างอิงตามเลขที่โครงการ จ้าง.....
จำนวนรายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลงชื่อ.....ผู้สั่งจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับใบสั่งจ้าง
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

บันทึกตกลงจ้าง

เขียนที่.....

วันที่.....

บันทึกตกลงจ้างนี้ทำขึ้นเพื่อแสดงว่า นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียน.....ผู้ได้รับมอบหมายอำนาจจากเลขาธิการ
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ลงวันที่
..... ซึ่งเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....อยู่ที่
.....ซึ่งเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายมีข้อตกลง ดังนี้

1. ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาประกอบ (ปรุงสำเร็จ) ให้นักเรียน จำนวน.....คน
รับประทานระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวม.....วัน เป็นเงิน.....บาท (.....)

2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำอาหารและส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง โดยจัดให้นักเรียนรับประทานที่โรงเรียนในวันที่
เปิดทำการเรียนการสอนในเวลา.....น. และต้องจัดอาหารให้เพียงพอสำหรับนักเรียน.....คน โดย
ผู้รับจ้างต้องจัดอาหารให้ไม่น้อยกว่าวันละ.....อย่าง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาวัตถุดิบในการประกอบอาหาร
ซึ่งอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้วต้องประกอบได้ด้วยคุณค่าทางโภชนาการครบถ้วนและเหมาะสมกับภาวะสุขภาพของ
นักเรียน

3. ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพัสดุตามข้อ 2 ผู้รับจ้างยอมชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราวันละ
.....บาท (.....) กรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างสามารถยกเลิกข้อตกลงที่มีปัญหา
ได้โดยที่ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

4. หากวันใดสถานศึกษาหยุดทำการเรียนการสอนนอกเหนือจากวันหยุดปกติ ผู้ว่าจ้างต้องแจ้งผู้รับ
จ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน

5. การชำระเงินผู้ว่าจ้างจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ(ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน)
เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามบันทึกตกลงจ้าง

ข้อตกลงนี้จัดทำขึ้น 2 ฉบับ ข้อความถูกต้องตรงกัน เก็บไว้ที่ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างฝ่ายละ 1 ฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

(ตัวอย่าง)

ใบส่งงาน

เลขที่เอกสาร.....

บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

ที่อยู่.....

.....

วันที่.....

นามผู้ว่าจ้าง.....

ที่อยู่.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าเหมาจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน (ปรุงสำเร็จ) ประจำภาคการศึกษา..... งวดที่ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)	1 งวด	.....
รวมเป็นเงิน			.....
ภาษีมูลค่าเพิ่ม			.....
จำนวนเงินตัวอักษร		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	.....
.....			

.....

(.....)

ผู้ส่ง

วันที่.....

.....

(.....)

ผู้รับ

วันที่.....

(ตัวอย่าง)

ใบสรุปรายการประกอบอาหาร

แบบท้ายใบส่งมอบงานเลขที่ลงวันที่.....

วัน/เดือน/ปี	รายการอาหาร	จำนวน ชุด	ราคาต่อชุด	รวมเป็นเงิน

.....
(.....)

ผู้ส่ง

วันที่.....

.....
(.....)

ผู้รับ

วันที่.....

ใบตรวจรับพัสดุ

เขียนที่.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วย บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน/หน่วยงาน.....ได้ส่งมอบงาน
จ้างประกอบอาหารประจำภาคการศึกษา.....งวดที่ ตาม ใบสั่งซื้อ เลขที่
 ใบสั่งจ้าง เลขที่..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ไว้ให้แก่
.....เพื่อให้ ผู้ตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการ
ตรวจรับแล้วปรากฏผล ดังนี้

1. ครบกำหนด วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

2. ส่งมอบ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

3. ได้ตรวจรับพัสดุตามใบมอบงาน เล่มที่..... เลขที่.....ลงวันที่

4. ได้ตรวจรับและให้ถือว่าพัสดุ ถูกต้อง จำนวน.....รายการ ไม่ถูกต้อง จำนวน - รายการ

ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เกินกำหนด.....วัน

เห็นสมควรให้จ่ายเงินค่าจ้างประกอบอาหารประจำภาคการศึกษา.....งวดที่.....

ให้แก่ บริษัท/ห้างหุ้นส่วน/ร้าน.....

เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

5. ได้เชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิมาปรึกษาด้วยคือ.....

จึงรายงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน..... เพื่อโปรดทราบผลการตรวจรับ ตามนัยข้อ 175 แห่ง
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

แบบ 4235

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย
 ส่วนราชการ โรงเรียน.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
 ที่อยู่.....
 ขอรับรองว่าได้หักเงิน ณ ที่จ่าย ตามเอกสารขอเบิกเลขที่.....
 ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ตามใบสั่งซื้อเลขที่...../.....
 ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย
 ชื่อ..... * เลขประจำตัวประชาชน.....
 * เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
 ที่อยู่.....
 และได้โอนสิทธิเรียกร้องในเงินดังกล่าวให้แก่.....
 ที่อยู่.....

ประเภทภาษี	ประเภทเงินที่ได้จ่าย	วัน เดือน ปี ที่จ่าย	จำนวนเงินได้	ภาษี
ภาษีเงินได้นิติบุคคล				
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา				
ค่าปรับ				
รวม				

รวมเงินภาษี (ตัวอักษร).....

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

- 1.กรอกเลขที่เอกสารที่ได้จากการขอเบิกเงินจากคลังในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- 2.กรอกข้อมูลกรณีโอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงิน
 *ให้กรอกเลขประจำตัวประชาชน กรณีผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 *ให้กรอกเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร กรณีผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่จ่ายเป็นนิติบุคคล และบุคคลธรรมดาที่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือแนวทางการดำเนินงาน
โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

แบบสอบถาม
เรื่อง ความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือแนวทางการดำเนินงาน
โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ
 ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
 ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือ
2. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกคำถามและให้ตรงกับข้อเท็จจริงมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปและลักษณะองค์กร

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ลงในช่อง หน้าข้อความตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศชาย

เพศหญิง

2. สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้บริหารสถานศึกษา

ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน

3. ประสบการณ์การทำงานด้านโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

น้อยกว่า 2 ปี

3 – 5 ปี

มากกว่า 5 ปี

3. จำนวนนักเรียน

1 – 120 คน

121 – 499 คน

มากกว่า 500 คน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียน

คำชี้แจง

ขอให้ท่านโปรดอ่านข้อความและพิจารณาแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง มากที่สุด
มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เพียงช่องเดียวที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของสถานศึกษาท่านมากที่สุด

ข้อ	ความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือแนวทางการดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวัน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านรูปลักษณ์ของคู่มือ						
1	ความเหมาะสมของขนาดรูปลักษณ์คู่มือ					
2	ความเหมาะสมของขนาด ตัวอักษรปกหน้าคู่มือ					
3	ความถูกต้องของการพิมพ์					
ด้านเนื้อหาของคู่มือ						
4	เนื้อหาในคู่มือมีความครอบคลุม ในการใช้งาน					
5	เนื้อหาในคู่มือมีความกระชับ ทำความเข้าใจได้ง่าย					
6	เนื้อหาในคู่มือมีความชัดเจนทุกขั้นตอน					
7	เนื้อหาในคู่มือมีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน					
8	มีการลำดับขั้นตอนก่อนหลังของเนื้อหา					
9	เนื้อหาของคู่มือตรงกับความต้องการของท่าน					
10	เนื้อหาในคู่มือสามารถนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้					
11	สำนวนภาษาที่ใช้ในคู่มือ อ่านเข้าใจง่าย					
12	ภาษาที่ใช้ในคู่มือถูกต้องตามหลักเกณฑ์การใช้ภาษา					
ด้านการนำไปใช้						
13	ความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปใช้แก้ไขปัญหา การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันได้ด้วยตนเอง					
14	ความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปแนะนำผู้อื่นได้					
15	ความรู้จากคู่มือ สามารถนำไปปฏิบัติในสถานการณ์ จริงได้					
16	ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานอาหาร กลางวันในโรงเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ					
17	ความรู้ที่ได้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ด้านการบริหารการจัดการโครงการอาหารกลางวันได้					

ข้อ	ความพึงพอใจต่อการใช้คู่มือแนวทางการดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวัน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
18	ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ในการบูรณาการ การจัดการเรียนการสอนให้เชื่อมโยงกับกิจกรรมการจัด อาหารกลางวันในโรงเรียนให้นักเรียนได้					
19	ความรู้จากคู่มือสามารถนำไปใช้ เพื่อปรับเปลี่ยน พฤติกรรมมารับประทานอาหารของนักเรียนได้อย่าง ถูกต้อง					
20	ความรู้จากคู่มือ สามารถใช้แนวทางในการพัฒนาโรงเรียน ให้เป็นโรงเรียนต้นแบบอาหารกลางวัน					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาคู่มือ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณผู้บริหารสถานศึกษาและคุณครูทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสอบถามในครั้งนี้
เป็นอย่างสูง

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สพป.เชียงใหม่ เขต 4

ภาคผนวก ง

แบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4

**แบบประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4**

คำชี้แจง

1. แบบประเมินผลนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับการประเมิน
ตอนที่ 2 ผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้รับการประเมิน

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. โรงเรียน.....

อำเภอ.....

2. วิธีการจัดหาอาหารกลางวัน 3 วิธี ได้แก่

- การซื้ออาหารสด อาหารแห้งมาประกอบอาหารเอง
- การจ้างเหมาทำอาหาร
- จ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหาร

3. จำนวนนักเรียน

- 1 – 120 คน
- 121 – 499 คน
- มากกว่า 500 คน

ตอนที่ 2 แบบประเมินผลดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

คำชี้แจง

ขอให้ท่านโปรดอ่านข้อความและพิจารณาแต่ละข้อแล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของสถานศึกษา

ข้อ	การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน	ไม่ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ระดับปฏิบัติ				
				มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านบริหาร								
1	มีการวางแผนเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน							
2	มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดอาหารกลางวัน							
3	มีการประชุมระหว่างผู้บริหาร ครูและผู้ปกครอง เกี่ยวกับการจัดโครงการอาหารกลางวัน							
4	มีการสำรวจข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน							
5	มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และแบ่งงานให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ							
6	มีการนำข้อมูลต่างๆ ใช้ประกอบการจัดทำโครงการอาหารกลางวัน							
7	มีการให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินงาน							
8	มีการจัดปฏิทินปฏิบัติงานตามโครงการอาหารกลางวันได้ตลอดปีการศึกษา							
9	มีการนำข้อตกลงในที่ประชุมไปปฏิบัติ							
10	มีการร่วมมือของกลุ่มบุคคลอาชีพอื่นๆ ในท้องถิ่น							
ด้านปัจจัยเบื้องต้น								
11	มีสถานที่ประกอบอาหารในโรงเรียน							
12	มีสถานที่ในการรับประทานอาหารของนักเรียน							

ข้อ	การดำเนินงานโครงการอาหาร กลางวัน	ไม่ ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ระดับปฏิบัติ				
				มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
13	มีโต๊ะ ม้านั่ง สำหรับรับประทานอาหาร							
14	มีความพร้อมเพียงพอของวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ประกอบอาหาร							
15	การจัดน้ำดื่มภายในโรงเรียนให้ เพียงพอกับความต้องการ							
16	มีผลผลิตทางการเกษตรสนับสนุน โครงการอาหารกลางวัน							
17	โรงเรียนได้รับเงินสนับสนุนจาก องค์กรอื่นๆ							
18	มีบุคลากรในโรงเรียนที่รับผิดชอบใน การดำเนินงานโครงการอาหาร กลางวัน							
19	มีงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้							
20	มีอุปกรณ์ เครื่องครัว อยู่ในสภาพใช้ งานได้และเพียงพอกับการใช้งาน							
21	มีครูที่มีความรู้ในการจัดทำบัญชี การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ เกี่ยวกับ โครงการอาหารกลางวัน							
ด้านกระบวนการ								
22	มีการเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการ ดำเนินงาน							
23	มีการเตรียมความพร้อมของสถานที่ ปรุงอาหาร							
24	มีการจัดทำสำหรับอาหารในระบบ Thai School Lunch เป็นปัจจุบัน							
25	มีการจัดสถานที่รับประทานอาหาร เพียงพอกับจำนวนนักเรียน							

ข้อ	การดำเนินงานโครงการอาหาร กลางวัน	ไม่ ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ระดับปฏิบัติ				
				มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
26	เด็กนักเรียนมีการเข้าแถว รับประทานอาหาร							
27	โรงเรียนได้จัดสถานที่ล้างมือ เพียงพอสำหรับนักเรียน							
28	มีภาชนะใส่น้ำดื่ม น้ำใช้ สะอาดและ เพียงพอ							
29	มีการจัดสถานที่ในการเก็บและล้าง วัสดุ อุปกรณ์							
30	มีการบันทึกการปฏิบัติกิจกรรม โครงการอาหารกลางวัน							
31	มีการจัดทำบัญชีการเงินโครงการ อาหารกลางวันของเจ้าหน้าที่ การเงินโรงเรียน							
32	มีการตรวจสอบบัญชีการเงิน โครงการอาหารกลางวันของ ผู้บริหารโรงเรียนและผู้มีส่วน เกี่ยวข้อง							
33	มีการนิเทศ ติดตามผลการ ปฏิบัติงานในทุกระดับ							
ด้านผลผลิต								
34	มีการสำรวจจำนวนนักเรียนที่ได้รับ บริการอาหารกลางวัน							
35	มีการประเมินผลการให้บริการ โครงการอาหารกลางวันแก่นักเรียน							
36	โรงเรียนได้นำผลการประเมินมา ปรับปรุงในด้านการให้บริการอาหาร กลางวันแก่นักเรียน							
37	นักเรียนปฏิบัติตามหลักสุขนิสัย ในการบริโภค							
38	โรงเรียนได้จัดอาหารที่มีคุณภาพ ตามหลักโภชนาการ							

ข้อ	การดำเนินงานโครงการอาหาร กลางวัน	ไม่ ปฏิบัติ	ปฏิบัติ	ระดับปฏิบัติ				
				มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
39	โรงเรียนมีการสรุปภาวะโภชนาการ เด็กนักเรียนอย่างต่อเนื่องและตรง ตามความเป็นจริง							
40	โรงเรียนได้นำผลสรุปภาวะ โภชนาการเด็กนักเรียนมาปรับปรุง แก้ไขเพื่อลดสภาวะการขาด สารอาหาร							

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ประเมิน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนน	ระดับคุณภาพ
ตั้งแต่ 350	ดีเยี่ยม
301-350	ดีมาก
251-300	ดี
201-250	พอใช้
ต่ำกว่า 200	ปรับปรุง

ภาคผนวก จ
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
ที่ 129 /2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

.....

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 ได้มีโครงการส่งเสริมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนโดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาการทำงานโดยเน้นความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และวิธีการ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน 2) เพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนนำไปสู่การประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการทำงานให้เป็นมาตรฐานและรองรับความต้องการของผู้รับบริการ 3) เพื่อทำให้ทราบบทบาทหน้าที่และภาระงานต่างๆ อย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนและก่อให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานแบบมีส่วนร่วมในทีมงานของโรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 4) เพื่อใช้ในการควบคุมงานและสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานให้ไม่เสี่ยง และป้องกันเฝ้าระวังการทำงานผิดพลาดให้ลดน้อยลงได้ 5) เพื่อช่วยโรงเรียนในสังกัดในการปรับปรุงงานและออกแบบกระบวนการทำงานใหม่แบบทันสมัยที่เปลี่ยนแปลงและมีแนวทางการดำเนินงานในแนวเดียวกัน 6) เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามงานได้ทุกขั้นตอน 7) เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหาร กลางวันที่มีคุณค่าทางโภชนาการอย่างครบถ้วน และเพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย ตามเมนูในโปรแกรม Thai School Lunch และ 9) เพื่อนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ในปีงบประมาณ 2563

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ข้างต้นและมีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4 จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

1. คณะที่ปรึกษา

- 1.1 นายไพโรจน์ เดชะบุญ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 4
- 1.2 นายประกอบกิตต์ ปัสสวาท รองผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 4
- 1.3 นายประสิทธิ์ เมืองไสย รองผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 4

- 1.4 นายนิคม กীরตวิรางกูร รองผู้อำนวยการ สพป.เชียงใหม่ เขต 4
- 1.5 นางจุไร ภาโนชิต ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
- 1.6 นางสาวพูนศิริ วิทามงคล ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ สพป.เชียงใหม่ เขต 4
- 1.7 นางคนิตฐา คำแก้ว ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน สพป.เชียงใหม่ เขต 4
- 1.8 นางแสงจันทร์ กันยะมูล ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.เชียงใหม่ เขต 4
- 1.9 นายกสมาคมครูอำเภอสันป่าตอง
- 1.10 นายกสมาคมครูอำเภอสาร์ภี
- 1.11 นายกสมาคมครูอำเภอลำดอง
- 1.12 นายกสมาคมครูอำเภอลำปาง
- 1.13 นายกสมาคมครูอำเภอดอยหล่อ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา กำหนดกรอบ แนวคิด การวางแผน และกำหนดรูปแบบการจัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน พิจารณาจัดสรรงบประมาณตามที่ฝ่ายต่างๆ เสนอขออนุมัติ ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงติดตามความก้าวหน้างานฝ่ายต่างๆ

2. คณะทำงานฝ่ายดำเนินงาน

2.1 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลต้นฉบับทุกฝ่าย

- | | | | |
|-----------------|--------------|--------------------------------|---------------------|
| 1) นายนิคม | กীরตวิรางกูร | รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4 | ประธานกรรมการ |
| 2) นางแสงจันทร์ | กันยะมูล | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการ |
| 3) นางคนิตฐา | คำแก้ว | ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| 4) นางสาวจิต | อินจันทร์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| 5) นางสาวรสพร | พรวนหาญ | ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ | กรรมการ |
| 6) นางสินีนากู | วงศ์น้อย | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| 7) นางชฎาพร | ปราโมทย์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

2.2 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลบทที่ 1 บทนำ หัวข้อความเป็นมาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน นิยามศัพท์เฉพาะ

- | | | | |
|------------------|-------------|--------------------------|---------------------|
| 1) นายดิณณภพ | หลวงมณีวรรณ | ผอ.โรงเรียนบ้านเหล่าเป้า | ประธานกรรมการ |
| 2) นายวรชัย | ภิรมย์ | ผอ.โรงเรียนบ้านดอยหล่อ | กรรมการ |
| 3) นางกัญญารัตน์ | วันดี | ครูโรงเรียนบ้านเหล่าเป้า | กรรมการ |
| 4) นางสาวจิต | อินจันทร์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

2.3 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลบทที่ 2 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ดีมีประสิทธิภาพ ในหัวข้อ

2.3.1 การขอสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.3.2 การออกใบเสร็จรับเงิน

2.3.3 การจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

- การจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมมือ
- การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ

2.3.4 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันระดับโรงเรียน

- | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| 1) นายสมศรี มุลประการ | ผอ.โรงเรียนสันป่าตอง (สุวรรณราษฎร์) | ประธานกรรมการ |
| 2) ส.อ.บุญสม ยานะธรรม | ผอ.โรงเรียนวัดบวกรกเหนือ | กรรมการ |
| 3) นางสาวรัชฎ์สร่า สุขอ้าย | ครูโรงเรียนสันป่าตอง (สุวรรณราษฎร์) | กรรมการ |
| 4) นางณัฐศศิ จันทร์เที่ยง | ครูโรงเรียนวัดบวกรกเหนือ | กรรมการ |
| 5) นางกัญญารัตน์ วันดี | ครูโรงเรียนบ้านเหล่าเป่า | กรรมการ |
| 6) นางแสงจันทร์ กัญยะมูล | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

2.4 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลบทที่ 2 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันที่ดีมีประสิทธิภาพ ในหัวข้อ

2.4.1 แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

2.4.2 การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch

2.4.3 การดำเนินงานโภชนาการของโรงเรียน

- งานภาวะทุพโภชนาการนักเรียน
- สารสนเทศภาวะทุพโภชนาการนักเรียน

2.4.4 การนำโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสู่การปฏิบัติ

- หลักการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
- กระบวนการบริหารการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันสู่การปฏิบัติ

- | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| 1) นายจักรพันธ์ เทพคุณ | ผอ.โรงเรียนวัดเทพาราม | ประธานกรรมการ |
| 2) ส.อ.บุญสม ยานะธรรม | ผอ.โรงเรียนวัดบวกรกเหนือ | กรรมการ |
| 3) นางแสงจันทร์ กัญยะมูล | ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการ |
| 4) นางชฎาพร ปราโมทย์ | นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ | กรรมการ |
| 5) นางณัฐศศิ จันทร์เที่ยง | ครูโรงเรียนวัดบวกรกเหนือ | กรรมการ |
| 6) นางสาวรัชฎ์สร่า สุขอ้าย | ครูโรงเรียนสันป่าตอง (สุวรรณราษฎร์) | กรรมการ |
| 7) นางกัญญารัตน์ วันดี | ครูโรงเรียนบ้านเหล่าเป่า | กรรมการ |
| 8) นางสาวมณฑิรา ลำนวล | ครูโรงเรียนวัดเทพาราม | กรรมการและเลขานุการ |

2.5 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลบทที่ 2 ส่วนที่ 2 การบูรณาการโครงการอาหารกลางวันสู่กระบวนการจัดการเรียนรู้ในหัวข้อ

2.5.1 การจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

2.5.2 การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

2.5.3 ประเภทของโครงงาน

2.5.4 การนิเทศ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล

2.5.5 การยกย่องชมเชยและการประชาสัมพันธ์

1) นางจุไร	ภาโนชิต	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามฯ	ประธานกรรมการ
2) นายจ่านงค์	โปธาเกียง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3) นายพงษ์ศักดิ์	แก้วอ้าย	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
4) นายวรากล	ตุ่นเครือ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
5) นางสาวชนกานต์	ทิพย์อุ้น	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
6) นางสาวพรรณณภักดิ์	ตาลป่า	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
7) นางสาวรสพร	พรวนหาญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

2.6 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลบทที่ 3 แนวทางการใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

ส่วนที่ 1 การใช้จ่ายเงินโดยใช้เงินอุดหนุนทั่วไปและเงินนอกงบประมาณ

ส่วนที่ 2 การใช้จ่ายเงินเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน โดยใช้เงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

1) นายประสิทธิ์	เมืองไสย	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4	ประธานกรรมการ
2) นายนิคม	กীরดีวารังกูร	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4	กรรมการ
3) นายสมัคร	มูลประการ	ผอ.โรงเรียนสันป่าตอง (สุวรรณราษฎร์)	กรรมการ
4) นายอังคาร	สมคะณย์	ผอ.โรงเรียนบ้านเหล่าป่าฝาง	กรรมการ
5) นายศฤงคาร	แป้นกลาง	ผอ.โรงเรียนบ้านป่าตาล	กรรมการ
6) นายจักรพันธ์	เทพคุณ	ผอ.โรงเรียนวัดเทพาราม	กรรมการ
7) นายติณณภพ	หลวงมณีวรรณ	ผอ.โรงเรียนบ้านเหล่าเป่า	กรรมการ
8) นางสาวพูนศิริ	วิทามงคล	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
9) นางวรรณภา	ดิยะชนานนท์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
10) นางพัชรินทร์	สิทธิอุไรนันท์	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	กรรมการ
11) นางอ้อยทิพย์	รุณผาบ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
12) นางคนิตฐา	คำแก้ว	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ
13) นางชฎาพร	ปราโมทย์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.7 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลบทที่ 4 ความคาดหวังสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน

1)	นายนิคม	กীরติวารากร	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4	ประธานกรรมการ
2)	นายสมัคร	มูลประการ	ผอ.โรงเรียนสันป่าตอง (สุวรรณราษฎร์)	กรรมการ
3)	นายดิณณภพ	หลวงมณีวรรณ	ผอ.โรงเรียนบ้านเหล่าเป่า	กรรมการ
4)	นายจักรพันธ์	เทพคุณ	ผอ.โรงเรียนวัดเทพาราม	กรรมการ
5)	นายอังคาร	สมคะเนย์	ผอ.โรงเรียนบ้านเหล่าป่าฝาง	กรรมการ
6)	นายวรชัย	ภิรมย์	ผอ.โรงเรียนบ้านดอยหล่อ	กรรมการ
7)	นายศฤงคาร	แป้นกลาง	ผอ.โรงเรียนบ้านป่าตาล	กรรมการ
8)	นางจุไร	ภาโนชิต	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามฯ	กรรมการ
9)	นางสาวรสพร	พรวนหาญ	ศึกษานิเทศก์	กรรมการ
10)	นายประเสริฐศักดิ์	เหมือนหาญ	ผอ.โรงเรียนแม่วินสามัคคี	กรรมการ
11)	ส.อ.บุญสม	ยานะธรรม	ผอ.โรงเรียนวัดบวกรกเหนือ	กรรมการ
12)	นางคนิตฐา	คำแก้ว	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
13)	นางแสงจันทร์	กันยะมูล	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

2.8 คณะทำงานฝ่ายรวบรวมข้อมูลบทที่ 5 แนวทางการพัฒนาโรงเรียนให้เป็นโรงเรียนต้นแบบ
อาหารกลางวัน

1)	นายนิคม	กীরติวารากร	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4	ประธานกรรมการ
2)	ส.อ.บุญสม	ยานะธรรม	ผอ.โรงเรียนวัดบวกรกเหนือ	กรรมการ
3)	นายประเสริฐศักดิ์	เหมือนหาญ	ผอ.โรงเรียนแม่วินสามัคคี	กรรมการ
4)	นายสิน	จันทนะ	ผอ.โรงเรียนบ้านสามหลัง	กรรมการ
5)	นายดำรงเกียรติ	คำเกิด	ผอ.โรงเรียนบ้านทุ่งหลวง	กรรมการ
6)	นางจุไร	ภาโนชิต	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามฯ	กรรมการ
7)	นางสาวรสพร	พรวนหาญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
8)	นางสาวชนกานต์	ทิพย์อ่อน	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
9)	นางแสงจันทร์	กันยะมูล	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
10)	นางจิราภรณ์	ทองสิริ	ครูโรงเรียนแม่วินสามัคคี	กรรมการ
11)	นางสาวกานต์พิชชา	แกนู	ครูโรงเรียนบ้านสามหลัง	กรรมการ
12)	นางสาวสุกัญญา	ชุ่นลื้อ	ครูโรงเรียนบ้านทุ่งหลวง	กรรมการ
13)	นางชฎาพร	ปราโมทย์	นักวิชาการศึกษานำงานวิชาการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

2.9 คณะทำงานฝ่ายจัดทำรูปเล่ม ออกแบบปก พิสูจน์อักษรและตรวจสอบการพิมพ์

1) นายประสิทธิ์	เมืองไสย	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4	ประธานกรรมการ
2) นายนิคม	กীরติวรางกูร	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4	กรรมการ
3) นายวรชัย	ภิรมย์	ผอ.โรงเรียนบ้านดอยหล่อ	กรรมการ
4) นางแสงจันทร์	กันยะมูล	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
5) นางสินีนากู	วงศ์น้อย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
6) นางสาวฉัตรนภา	อุ้นคำ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
7) นางชฎาพร	ปราโมทย์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

3. คณะทำงานฝ่ายนิเทศ ติดตามและประเมินผล

1) นายนิคม	กীরติวรางกูร	รอง ผอ.สพป.เชียงใหม่ เขต 4	ประธานกรรมการ
2) นายสมัคร	มูลประการ	ผอ.โรงเรียนสันป่าตอง (สุวรรณราษฎร์)	กรรมการ
3) นายดิณณภพ	หลวงมณีวรรณ	ผอ.โรงเรียนบ้านเหล่าเป่า	กรรมการ
4) นายจักรพันธ์	เทพคุณ	ผอ.โรงเรียนวัดเทพาราม	กรรมการ
5) นายอังคาร	สมคะณย์	ผอ.โรงเรียนบ้านเหล่าป่าฝาง	กรรมการ
6) นายศฤงคาร	แป้นกลาง	ผอ.โรงเรียนบ้านป่าตาล	กรรมการ
7) นายประเสริฐศักดิ์	เหมือนหาญ	ผอ.โรงเรียนแม่วินสามัคคี	กรรมการ
8) นายวรชัย	ภิรมย์	ผอ.โรงเรียนบ้านดอยหล่อ	กรรมการ
9) นายสิน	จันทะนะ	ผอ.โรงเรียนบ้านสามหลัง	กรรมการ
10) ส.อ.บุญสม	ยานะธรรม	ผอ.โรงเรียนวัดบวกรกเหนือ	กรรมการ
11) นางจุไร	ภาโนชิต	ผอ.กลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
12) นายจำนงค์	โปธาเกียง	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
13) นางสาวรสพร	พรวนหาญ	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการ	กรรมการ
14) นางสาวพูนศิริ	วิฑามงคล	ผอ.กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
15) นางแสงจันทร์	กันยะมูล	ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
16) นางคนิตฐา	คำแก้ว	ผอ.หน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
17) นางอ้อยทิพย์	รุณผาบ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
18) นางสมจิต	อินจันทร์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
19) นางชฎาพร	ปราโมทย์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

โดยให้คณะทำงานทุกฝ่ายมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. พิจารณาทบทวนการกำหนดกระบวนงานที่สร้างคุณค่า และกระบวนงานสนับสนุนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4
2. ศึกษาวิเคราะห์ กระบวนการ จัดทำข้อกำหนดที่สำคัญ ออกแบบกระบวนการ แนวทาง วิธีการ ปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน
3. พัฒนาการทำงาน ขบวนการให้เกิดการเชื่อมโยงการทำงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียน นำไปสู่การประกาศข้อตกลงให้เป็นมาตรฐานในแนวเดียวกัน
4. จัดทำรายละเอียดคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
5. เผยแพร่และสื่อสารทำความเข้าใจกระบวนงาน ตามคู่มือแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
6. นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(นายไพโรจน์ เดชะบุญ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 4